

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de tormenta tropical "Manuel" y huracán "Ingrid" (lluvia severa) del 13 al 17 de septiembre de 2013, en 47 municipios del Estado de Oaxaca

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa durante los días 20 y 21 de septiembre de 2013, en el Municipio de Catorce del Estado de San Luis Potosí

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de inundación e inundación fluvial en el Municipio de Catazajá del Estado de Chiapas, así como por la presencia de lluvia severa en el Municipio de Arriaga de dicha entidad federativa, ocurridas los días 12, 13, 14 y 15 de septiembre de 2013

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de la tormenta tropical "Manuel" ocurrida los días 15, 16 y 17 de septiembre de 2013, en 7 municipios del Estado de Colima

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2013, en 7 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 14, 15 y 16 de septiembre de 2013, en 8 municipios del Estado de Zacatecas

SECRETARIA DE ECONOMIA

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2013

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales que permitan a la entidad la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM)

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales que permitan a la entidad la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM)

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales que permitan a la entidad la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM)

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 89/2009, promovida por el Municipio de Arroyo Seco, Estado de Querétaro, así como los Votos Particular y Concurrentes formulados por los señores Ministros Jorge Mario Pardo Rebolledo, José Fernando Franco González Salas y José Ramón Cossío Díaz, respectivamente

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se crea la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación, adscrita a la Presidencia del Consejo General

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Oaxaca y los municipios de la Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Juchitán de Zaragoza, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca de Juárez, San Antonino Castillo Velasco, San Bartolo Coyotepec, San Pedro Mixtepec -Dto. 22-, San Sebastián Tutla, Santa Cruz Amilpas, Santa María del Tule, Santiago Pinotepa Nacional, Tlaxiaco de Cabrera, Santa Cruz Xoxocotlán, Santa María Atzompa, Santa María Petapa y Santa María Colotepec de dicha entidad federativa

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

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de tormenta tropical “Manuel” y huracán “Ingrid” (lluvia severa) del 13 al 17 de septiembre de 2013, en 47 municipios del Estado de Oaxaca.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI y XXI, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 59 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales” (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los “Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales” (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio IEPC/DG/332/2013, de fecha 20 de septiembre de 2013, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Secretario General de Gobierno del Estado de Oaxaca, Lic. Alfonso José Gómez Sandoval Hernández, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador que acaeció en esa Entidad Federativa, descrito como Tormenta Tropical “Manuel” y Huracán “Ingrid”, que traen consigo fuertes lluvias que han causado inundaciones y daños en zonas urbanas, rurales y congregaciones, en viviendas, caminos, caminos cosecheros, carreteras, puentes y líneas eléctricas, afectando también a los sectores agrícolas, ganaderos y pesqueros en diferentes poblaciones, del 13 al 17 de septiembre de 2013, en los municipios de Asunción Cacalotepec, Ayotzintepec, Calihualá, Coicoyán de las Flores, Constanza del Rosario, Eloxochitlán de Flores Magón, Guevea de Humboldt, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Huauteppec, Huautla de Jiménez, Ixpantepec Nieves, Ixtlán de Juárez, La Reforma, Matías Romero Avendaño, Mazatlán Villa de Flores, Nejapa de Madero, Pluma Hidalgo, Putla Villa de Guerrero, Reforma de Pineda, San Agustín Atenango, San Andrés Cabecera Nueva, San Andrés Paxtlán, San Andrés Teotilápam, San Carlos Yautepec, San Dionisio del Mar, San Esteban Atatlahuca, San Felipe Tejalápam, San Felipe Usila, San Francisco Cahuacuá, San Francisco Chapulapa, San Francisco Huehuetlán, San Francisco Ozolotepec, San Francisco Sola, San Francisco Tlapancingo, San Gabriel Mixtepec, San Ildefonso Amatlán, San Ildefonso Sola, San Jacinto Tlacotepec, San Jerónimo Coatlán, San José Lachiguiri, San Juan Bautista Tlacoatzintepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Juan Evangelista Analco, San Juan Guichicovi, San Juan Lachao, San Juan Mazatlán, San Juan Mixtepec –Dto. 08-, San Juan Mixtepec –Dto. 26-, San Juan Ozolotepec, San Lorenzo Texmelúcan, San Lorenzo Victoria, San Lucas Camotlán, San Lucas Zoquiápam, San Marcial Ozolotepec, San Martín Itunyoso, San Martín Peras, San Mateo Piñas, San Mateo Río Hondo, San Mateo Yoloxochitlán, San Miguel Achiutla, San Miguel Chimalapa, San Miguel Coatlán, San Miguel del Puerto, San Miguel el Grande, San Miguel Panixtlahuaca, San Miguel Peras, San Miguel Suchixtepec, San Miguel Tenango, San Miguel Tlacotepec, San Nicolás Hidalgo, San Pablo Tijaltepec, San Pedro el Alto, San Pedro Huamelula, San Pedro Huilotepec, San Pedro Mixtepec –Dto. 22-, San Pedro Mixtepec –Dto. 26-, San Pedro Pochutla, San Pedro Sochiápam, San Pedro Yólox, San Sebastián Tecomaxtlahuaca, Santa Catarina Juquila, Santa Catarina Ticuá, Santa Catarina Yosonotú, Santa Cruz Itundujia, Santa Cruz Tacahua, Santa Cruz Xitla, Santa Cruz Zenzontepec, Santa Lucía Miahuatlán, Santa Lucía Monteverde, Santa María Alotepec, Santa María Chimalapa, Santa María Colotepec, Santa María Ecatepec, Santa María Guienagati, Santa María Huatulco, Santa María Ipalapa, Santa María Ozolotepec, Santa María Quiegolani, Santa María Sola, Santa María Tataltepec, Santa María Tonameca, Santa María Xadani, Santa María Yolotepec, Santa María Zacatepec, Santa María Zaniza, Santiago Amoltepec, Santiago Camotlán, Santiago del Río, Santiago Ixcuintepec, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Lachiguiri, Santiago Nacaltepec, Santiago Niltepec, Santiago Nundiche, Santiago Nuyoó, Santiago

Texcalcingo, Santiago Textitlán, Santiago Yaitepec, Santiago Yosondúa, Santiago Yucuyachi, Santo Domingo de Morelos, Santo Domingo Ingenio, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Domingo Tehuantepec, Santo Domingo Teojomulco, Santo Tomás Ocotepec, Santos Reyes Nopala, Santos Reyes Tepejillo, Silacayoápan, Tataltepec de Valdés, Unión Hidalgo, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo y Villa Sola de Vega.

Que con oficio B00.05.05.-800, de fecha 1 de octubre de 2013, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio IEPC/DG/332/2013, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de Tormenta Tropical "Manuel" y Huracán "Ingrid" (Lluvia severa) ocurrida del 13 al 17 de septiembre de 2013 en los municipios de Coicoyán de las Flores, Constanca del Rosario, La Reforma, Pluma Hidalgo, Putla Villa de Guerrero, Reforma de Pineda, San Francisco Cahuacuá, San Francisco Ozolotepec, San Francisco Sola, San Gabriel Mixtepec, San Ildefonso Sola, San Jacinto Tlacotepec, San Jerónimo Coatlán, San Juan Lachao, San Juan Ozolotepec, San Lorenzo Texmelúcan, San Marcial Ozolotepec, San Mateo Piñas, San Mateo Río Hondo, San Miguel Coatlán, San Miguel del Puerto, San Miguel Panixtlahuaca, San Miguel Suchixtepec, San Pedro el Alto, San Sebastián Tecomaxtlahuaca, Santa Catarina Juquila, Santa Cruz Itundujia, Santa Cruz Zenzontepec, Santa Lucía Miahuatlán, Santa Lucía Monteverde, Santa María Huatulco, Santa María Ipalapa, Santa María Ozolotepec, Santa María Sola, Santa María Zacatepec, Santa María Zaniza, Santiago Amoltepec, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Niltepec, Santiago Textitlán, Santiago Yaitepec, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Domingo Teojomulco, Santos Reyes Nopala, Tataltepec de Valdés, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo y Villa Sola de Vega del Estado de Oaxaca.

Que con fecha 3 de octubre de 2013, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Oaxaca presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

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

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE
TORMENTA TROPICAL "MANUEL" Y HURACÁN "INGRID" (LLUVIA SEVERA) DEL
13 AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EN 47 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE OAXACA**

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Coicoyán de las Flores, Constanca del Rosario, La Reforma, Pluma Hidalgo, Putla Villa de Guerrero, Reforma de Pineda, San Francisco Cahuacuá, San Francisco Ozolotepec, San Francisco Sola, San Gabriel Mixtepec, San Ildefonso Sola, San Jacinto Tlacotepec, San Jerónimo Coatlán, San Juan Lachao, San Juan Ozolotepec, San Lorenzo Texmelúcan, San Marcial Ozolotepec, San Mateo Piñas, San Mateo Río Hondo, San Miguel Coatlán, San Miguel del Puerto, San Miguel Panixtlahuaca, San Miguel Suchixtepec, San Pedro el Alto, San Sebastián Tecomaxtlahuaca, Santa Catarina Juquila, Santa Cruz Itundujia, Santa Cruz Zenzontepec, Santa Lucía Miahuatlán, Santa Lucía Monteverde, Santa María Huatulco, Santa María Ipalapa, Santa María Ozolotepec, Santa María Sola, Santa María Zacatepec, Santa María Zaniza, Santiago Amoltepec, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Niltepec, Santiago Textitlán, Santiago Yaitepec, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Domingo Teojomulco, Santos Reyes Nopala, Tataltepec de Valdés, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo y Villa Sola de Vega del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de Tormenta Tropical "Manuel" y Huracán "Ingrid" (Lluvia severa) del 13 al 17 de septiembre de 2013.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

México, Distrito Federal, a tres de octubre de dos mil trece.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracción I y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (DOF.-02-IV-2013), en ausencia del Coordinador Nacional de Protección Civil, lo firma el Director Técnico, **Iván Pedroza Ramos**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa durante los días 20 y 21 de septiembre de 2013, en el Municipio de Catorce del Estado de San Luis Potosí.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI y XXI, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 59 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio SGG/928/2013, de fecha 1 de octubre de 2013, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Secretario General de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, Lic. Cándido Ochoa Rojas, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador que acaeció en esa Entidad Federativa, descrito como lluvia severa y extrema que causó escurrimientos con desbordamientos de arroyos, provocado por el frente frío que se presentó posteriormente a los eventos denominados "Ingrid" y "Manuel", del 20 al 21 de septiembre de 2013, en el municipio de Catorce.

Que con oficio B00.05.05.-804, de fecha 2 de octubre de 2013, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio SGG/928/2013, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de Lluvia severa ocurrida durante los días 20 y 21 de septiembre de 2013 en el municipio de Catorce del Estado de San Luis Potosí.

Que con fecha 3 de octubre de 2013, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de San Luis Potosí presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

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

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA
DE LLUVIA SEVERA DURANTE LOS DÍAS 20 Y 21 DE SEPTIEMBRE DE 2013,
EN EL MUNICIPIO DE CATORCE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre al municipio de Catorce del Estado de San Luis Potosí, por la ocurrencia de lluvia severa durante los días 20 y 21 de septiembre de 2013.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

México, Distrito Federal, a tres de octubre de dos mil trece.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracción I y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (DOF.-02-IV-2013), en ausencia del Coordinador Nacional de Protección Civil, lo firma el Director Técnico, **Iván Pedroza Ramos**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de inundación e inundación fluvial en el Municipio de Catazajá del Estado de Chiapas, así como por la presencia de lluvia severa en el Municipio de Arriaga de dicha entidad federativa, ocurridas los días 12, 13, 14 y 15 de septiembre de 2013.

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 19 de septiembre de 2013 se emitió el Boletín de Prensa número 269/13, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia al municipio de Catazajá del Estado de Chiapas, por la presencia de inundación e inundación fluvial, así como al municipio de Arriaga de dicha Entidad Federativa por la presencia de lluvia severa, ocurridas los días 12, 13, 14 y 15 de septiembre de 2013, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de septiembre de 2013.

Que mediante oficio número DGPC/525/2013, de fecha 29 de septiembre 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 1 de octubre de 2013, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 321/13, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia que emitió el 19 de septiembre de 2013 con el diverso Boletín de Prensa 269/13 para el municipio de Catazajá del Estado de Chiapas, por la presencia de inundación e inundación fluvial, así como para el municipio de Arriaga de dicha Entidad Federativa por la presencia de lluvia severa, ocurridas los días 12, 13, 14 y 15 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 INUNDACIÓN E INUNDACIÓN FLUVIAL EN EL MUNICIPIO DE CATAZAJÁ DEL ESTADO DE CHIAPAS, ASÍ COMO POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA DE DICHA ENTIDAD FEDERATIVA, OCURRIDAS LOS DÍAS 12, 13, 14 Y 15 DE SEPTIEMBRE DE 2013

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 Catazajá del Estado de Chiapas, por la presencia de inundación e inundación fluvial, así como para el municipio de Arriaga de dicha Entidad Federativa por la presencia de lluvia severa, ocurridas los días 12, 13, 14 y 15 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 primero de octubre de dos mil trece.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracción I y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (DOF.-02-IV-2013), en ausencia del Coordinador Nacional de Protección Civil, lo firma el Director Técnico, **Iván Pedroza Ramos**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de la tormenta tropical “Manuel” ocurrida los días 15, 16 y 17 de septiembre de 2013, en 7 municipios del Estado de Colima.

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 19 de septiembre de 2013 se emitió el Boletín de Prensa número 274/13, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Armería, Colima, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez del Estado de Colima, por la presencia de la Tormenta Tropical “Manuel” ocurrida los días 15, 16 y 17 de septiembre de 2013, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de septiembre de 2013.

Que mediante oficio número DGPC/529/2013, de fecha 29 de septiembre de 2013, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que recibió el dictamen de la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, en el cual se indica que 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 1 de octubre de 2013, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 324/13, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia que emitió el 19 de septiembre de 2013 con el Boletín de Prensa 274/13 para los municipios de Armería, Colima, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez del Estado de Colima, por la presencia de la Tormenta Tropical "Manuel" ocurrida los días 15, 16 y 17 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 LA TORMENTA
TROPICAL "MANUEL" OCURRIDA LOS DÍAS 15, 16 Y 17 DE SEPTIEMBRE DE 2013,
EN 7 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COLIMA**

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 Armería, Colima, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez del Estado de Colima, por la presencia de la Tormenta Tropical "Manuel" ocurrida los días 15, 16 y 17 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 primero de octubre de dos mil trece.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracción I y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (DOF.-02-IV-2013), en ausencia del Coordinador Nacional de Protección Civil, lo firma el Director Técnico, **Iván Pedroza Ramos**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2013, en 7 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 19 de septiembre de 2013 se emitió el Boletín de Prensa número 271, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cerro Azul, Chicontepec, Tepetzintla, Zacualpan y Zontecomatlán de López y Fuentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2013, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de septiembre de 2013.

Que mediante oficio número DGPC/527/2013, de fecha 29 de septiembre de 2013, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que recibió el dictamen de la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, en el cual se indica que 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 1 de octubre de 2013, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 322/13, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia que emitió el 19 de septiembre de 2013 con el Boletín de Prensa 271 para los municipios de Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cerro Azul, Chicontepec, Tepetzintla, Zacualpan y Zontecomatlán de López y Fuentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 13, 14, 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 13, 14, 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EN 7 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 Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cerro Azul, Chicontepec, Tepetzintla, Zacualpan y Zontecomatlán de López y Fuentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 13, 14, 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 primero de octubre de dos mil trece.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracción I y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (DOF.-02-IV-2013), en ausencia del Coordinador Nacional de Protección Civil, lo firma el Director Técnico, **Iván Pedroza Ramos.-** Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 14, 15 y 16 de septiembre de 2013, en 8 municipios del Estado de Zacatecas.

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 19 de septiembre de 2013 se emitió el Boletín de Prensa número 273/13, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Chalchihuites, Fresnillo, General Francisco R. Murguía, Pinos, Río Grande, Saín Alto, Sombrerete y Villa de Cos del Estado de Zacatecas, por la presencia de la lluvia severa ocurrida los días 14, 15 y 16 de septiembre de 2013, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de septiembre de 2013.

Que mediante oficio número DGPC/528/2013, de fecha 29 de septiembre 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 1 de octubre de 2013, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 323/13, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia que emitió el 19 de septiembre de 2013 con el diverso Boletín de Prensa 273/13 para los municipios de Chalchihuites, Fresnillo, General Francisco R. Murguía, Pinos, Río Grande, Saín Alto, Sombrerete y Villa de Cos del Estado de Zacatecas, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 14, 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 14, 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EN 8 MUNICIPIOS
DEL ESTADO DE ZACATECAS**

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 Chalchihuites, Fresnillo, General Francisco R. Murguía, Pinos, Río Grande, Saín Alto, Sombrerete y Villa de Cos del Estado de Zacatecas, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 14, 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 primero de octubre de dos mil trece.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracción I y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (DOF.-02-IV-2013), en ausencia del Coordinador Nacional de Protección Civil, lo firma el Director Técnico, **Iván Pedroza Ramos.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2013.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISIÓN, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1o. Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013

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

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

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

Atentamente

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.- El Director General, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta de septiembre de 2013.		
ASUNTOS RECIBIDOS		
AGENCIA ESPACIAL MEXICANA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA EL DOMICILIO Y HORARIOS DE ATENCIÓN DE LA AGENCIA ESPACIAL MEXICANA, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA EFECTOS DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOTIFICACIONES Y TRÁMITES, ASÍ COMO PARA LA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS Y/O ACTUACIONES RELACIONADAS CON ASUNTOS DE SU COMPETENCIA	13/09/2013	MIR POR NO COSTOS

COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE JULIO DE 2011.	11/09/2013	MIR POR NO COSTOS
FINANCIERA RURAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA FINANCIERA RURAL, SEXAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 16 DE JULIO DEL 2013.	03/09/2013	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
REGLAS DE OPERACIÓN DEL REGISTRO DE ESQUEMAS DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	05/09/2013	NUEVA VERSIÓN
REGLAS DE OPERACIÓN DEL REGISTRO DE ESQUEMAS DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	05/09/2013	MIR ORDINARIA
REGLAS DE OPERACIÓN DEL REGISTRO DE ESQUEMAS DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	06/09/2013	NUEVA VERSIÓN
RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES	26/09/2013	MIR ORDINARIA
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA TARIFA POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	17/09/2013	MIR POR NO COSTOS
PROYECTO AVISO DEL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE OFICINAS REGIONALES DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	18/09/2013	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, CUYO CERTIFICADO DIGITAL SEA EMITIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN LOS ACTOS QUE SE REALICEN ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	19/09/2013	MIR ORDINARIA
INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	05/09/2013	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO	09/09/2013	MIR POR NO COSTOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.	23/09/2013	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.	23/09/2013	MIR POR NO COSTOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.	25/09/2013	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO NACIONAL DE PESCA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA	13/09/2013	MIR POR NO COSTOS
LOTERÍA NACIONAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS PARA LA DOTACIÓN DE BILLETES DE LOTERIA NACIONAL.	06/09/2013	MIR ORDINARIA
MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS PARA LA DOTACIÓN DE BILLETES DE LOTERIA NACIONAL.	11/09/2013	NUEVA VERSIÓN
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OPERACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE CASAS DE EMPEÑO	02/09/2013	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OPERACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE CASAS DE EMPEÑO	04/09/2013	NUEVA VERSIÓN
PROCURADURIA SOCIAL DE ATENCION A LAS VÍCTIMAS DE DELITOS		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y SU UBICACIÓN PARA EFECTOS DE CONSULTA.	09/09/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
"RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES"	02/09/2013	MIR POR NO COSTOS
PROGRAMA CERCAÑO Y MODERNO 2013-2018	04/09/2013	MIR POR NO COSTOS
PROGRAMA PARA DEMOCRATIZAR LA PRODUCTIVIDAD	04/09/2013	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 42/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.)	06/09/2013	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR CONSAR 19-15, MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERÁ SUJETARSE LA INFORMACIÓN QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS ENTIDADES RECEPTORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, ENTREGUEN A LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.	11/09/2013	MIR ORDINARIA

CIRCULAR CONSAR 19-15, MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERÁ SUJETARSE LA INFORMACIÓN QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS ENTIDADES RECEPTORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, ENTREGUEN A LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.	18/09/2013	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA MODIFICAR LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LAS TARIFAS PARA SUMINISTRO Y VENTA DE ENERGÍA ELÉCTRICA	12/09/2013	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 43/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.)	13/09/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA A DESEMPEÑAR LAS ACTIVIDADES QUE SE INDICAN.	18/09/2013	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 44/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.)	20/09/2013	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 45/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.)	27/09/2013	MIR POR NO COSTOS
AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO A LAS SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE NO REGULADAS, LOS CENTROS CAMBIARIOS Y LOS TRANSMISORES DE DINERO	30/09/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 15 Y SE DEROGA LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	04/09/2013	MIR POR NO COSTOS
CONVENIO SOBRE SERVICIOS AÉREOS ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE INDONESIA	18/09/2013	SOLICITUD DE OPINIÓN SOBRE TRATADOS INTERNACIONALES
CONVENIO DE MINAMATA SOBRE EL MERCURIO	23/09/2013	SOLICITUD DE OPINIÓN SOBRE TRATADOS INTERNACIONALES
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE PREDIOS EN EL DIRECTORIO DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO, PROCAMPO PRODUCTIVO, QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	20/09/2013	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA AL ESTADO DE SONORA, COMO ZONA LIBRE DE LA GARRAPATA <i>BOOPHILUS SPP.</i>	03/09/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA AL MUNICIPIO DE URIQUE, CHIHUAHUA, COMO ZONA LIBRE DE LA GARRAPATA <i>BOOPHILUS SPP.</i>	03/09/2013	MIR POR NO COSTOS

AVISO DE INSCRIPCIÓN DE REVOCACIÓN DE 12 TÍTULOS DE VARIEDADES VEGETALES PROTEGIDAS	04/09/2013	MIR POR NO COSTOS
REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS	04/09/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE SE LEVANTA LA VEDA TEMPORAL PARA LA PESCA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARÓN EN LAS AGUAS MARINAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL OCÉANO PACÍFICO, INCLUYENDO EL GOLFO DE CALIFORNIA, ASÍ COMO DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS, MARISMAS Y BAHÍAS DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, SONORA, SINALOA, NAYARIT, JALISCO Y COLIMA.	06/09/2013	MIR POR NO COSTOS
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2013	20/09/2013	MIR POR NO COSTOS
NOTA ACLARATORIA A LOS LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE PREDIOS EN EL DIRECTORIO DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO, PROCAMPO PRODUCTIVO, QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2013.	23/09/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CUOTA DE CAPTURA PARA EL APROVECHAMIENTO DE CURVINA GOLFINA (<i>CYNOSCION OTHONOPTERUS</i>), EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL ALTO GOLFO DE CALIFORNIA Y DELTA DEL RÍO COLORADO PARA LA TEMPORADA 2013- 2014.	23/09/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHÁBILES PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, LOS DÍAS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN	27/09/2013	MIR POR NO COSTOS
AVISO PARA DAR A CONOCER EL APOYO COMPENSATORIO A LA INDUCCIÓN PRODUCTIVA DE CÁRTAMO Y GIRASOL DE BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, SINALOA Y SONORA DE LOS CICLOS AGRÍCOLAS OTOÑO-INVIERNO 2012/2013 Y PRIMAVERA-VERANO 2013	27/09/2013	MIR POR NO COSTOS
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-001-SAG/FITO-2013 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE GUÍAS PARA LA DESCRIPCIÓN VARIETAL Y REGLAS PARA DETERMINAR LA CALIDAD DE LAS SEMILLAS PARA SIEMBRA.	30/09/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DENOMINADO AGENCIA FEDERAL DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES EN EL TRANSPORTE.	09/09/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DEJA SIN EFECTOS LA CIRCULAR NÚMERO 501, DIRIGIDA A LOS CONCESIONARIOS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE AÉREO NACIONAL DE PASAJEROS, POR LA QUE SE EXPIDIERON LAS REGLAS GENERALES DE APLICACIÓN DE LAS TARIFAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE AÉREO NACIONAL DE PASAJEROS.	10/09/2013	MIR POR NO COSTOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL MECANISMO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA LABORAL EN SUS DIVERSAS FORMAS, EN ESPECIAL EL HOSTIGAMIENTO Y EL ACOSO SEXUAL.	11/09/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE ECONOMÍA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ANTEPROY-NOM-192-SCFI/SCT1-2013, TELECOMUNICACIONES-APARATOS DE TELEVISIÓN Y DECODIFICADORES-ESPECIFICACIONES.	11/09/2013	NUEVA VERSIÓN
MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PYME) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013	06/09/2013	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.	11/09/2013	MIR ORDINARIA
CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR 2013	11/09/2013	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DECISIÓN No. 71 DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, ADOPTADA EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2013	13/09/2013	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS NOMBRES DE LOS TITULARES Y NÚMEROS DE PROGRAMAS DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, MAQUILADORA Y DE SERVICIOS DE EXPORTACIÓN CANCELADOS.	19/09/2013	MIR POR NO COSTOS
REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN	23/09/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA LA FACULTAD PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR LOS PEDIDOS Y CONTRATOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	09/09/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE ENERGÍA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO "FONDO PARA LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ENERGÍA".	05/09/2013	MIR POR NO COSTOS
REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO "FONDO PARA LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ENERGÍA".	12/09/2013	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA A FAVOR DEL DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA, LAS FACULTADES PARA PRESIDIR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PARA LA PRESERVACIÓN Y USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ENERGÉTICOS, ASÍ COMO EXPEDIR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.	11/09/2013	MIR POR NO COSTOS

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE INCORPORA AL SISTEMA PENITENCIARIO FEDERAL EL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL NÚMERO 14 "CPS DURANGO".	11/09/2013	MIR POR NO COSTOS
REGLAS DE OPERACIÓN DEL "FIDEICOMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE LOS DERECHOS HUMANOS"	30/09/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA TUTUACA	11/09/2013	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON LA CATEGORÍA DE ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA YUM BALAM	11/09/2013	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA LA ZONA MARINA CONOCIDA COMO BAHÍA DE LOS ÁNGELES, CANALES DE BALLENAS Y DE SALSIPUEDES.	04/09/2013	MIR ORDINARIA
ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO	05/09/2013	MIR POR NO COSTOS
ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO	09/09/2013	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL LA TEMPORADA 2013-2014 PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE OBSERVACIÓN DE BALLENAS	05/09/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA SUSTENTABILIDAD, COMO ÓRGANO DE CONSULTA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	12/09/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS NACIONALES DEL ACUÍFERO VALLE DE TULANCINGO, CLAVE 1317, EN EL ESTADO DE HIDALGO, REGIÓN HIDROLÓGICO ADMINISTRATIVA GOLFO NORTE, Y SE DAN A CONOCER LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DEL MISMO ACUÍFERO	23/09/2013	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS
SECRETARÍA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS SUSTANCIAS PROHIBIDAS Y RESTRINGIDAS EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PERFUMERÍA Y BELLEZA	30/09/2013	RESPUESTA A DICTAMEN
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS FORMATOS QUE APLICA LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE ENERO DE 2011.	12/09/2013	NUEVA VERSIÓN

INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL TÍTULO TERCERO BIS, ASÍ COMO DEL DÉCIMO OCTAVO, DE LA LEY GENERAL DE SALUD.	03/09/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.	05/09/2013	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-001-SSA1-2012, MEDICAMENTOS BIOTECNOLÓGICOS Y SUS BIOFÁRMACOS. BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS QUE DEBEN CUMPLIR ÉSTOS, PARA DEMOSTRAR SU SEGURIDAD, EFICACIA Y CALIDAD. ETIQUETADO. REQUISITOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE BIOCOMPARABILIDAD Y FARMACOVIGILANCIA.	05/09/2013	MIR POR NO COSTOS
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	12/09/2013	MIR ORDINARIA
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	18/09/2013	NUEVA VERSIÓN
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	20/09/2013	RESPUESTA A DICTAMEN
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD	12/09/2013	MIR ORDINARIA
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD	18/09/2013	NUEVA VERSIÓN
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD	20/09/2013	RESPUESTA A DICTAMEN
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE DISPOSICIÓN DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS DE SERES HUMANOS CON FINES DE TRASPLANTES	25/09/2013	MIR ORDINARIA
SECRETARÍA DE TURISMO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL GABINETE TURÍSTICO	05/09/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ANTEPROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL NOM-008-STPS-2001, ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE Y DE ASERRADEROS-CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-008-STPS-2012, ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE Y EN ASERRADEROS-CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	23/09/2013	NUEVA VERSIÓN
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO	05/09/2013	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA EL PREMIO NACIONAL DE TRABAJO 2013	03/09/2013	MIR POR NO COSTOS

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA QUE LOS SINDICATOS DE TRABAJADORES Y DE PATRONES DEBIDAMENTE REGISTRADOS, ASÍ COMO LOS TRABAJADORES LIBRES Y LOS PATRONES INDEPENDIENTES, ELIJAN EL TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, A QUIÉNES LOS REPRESENTARÁN EN LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO 41 DE LA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA	03/09/2013	MIR POR NO COSTOS
PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-STPS-1999, CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE MANEJEN, TRANSPORTEN, PROCESEN O ALMACENEN SUSTANCIAS QUÍMICAS CAPACES DE GENERAR CONTAMINACIÓN EN EL MEDIO AMBIENTE LABORAL.	04/09/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS INCLUIDOS COMO ANEXOS 2, 5, 6, Y 7 DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE FEBRERO DE 2013.	05/09/2013	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS INCLUIDOS COMO ANEXOS 2, 5, 6, Y 7 DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE FEBRERO DE 2013.	20/09/2013	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS INCLUIDOS COMO ANEXOS 2, 5, 6, Y 7 DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE FEBRERO DE 2013.	20/09/2013	NUEVA VERSIÓN
OFICIOS EMITIDOS		
AGENCIA ESPACIAL MEXICANA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA EL DOMICILIO Y HORARIOS DE ATENCIÓN DE LA AGENCIA ESPACIAL MEXICANA, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA EFECTOS DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOTIFICACIONES Y TRÁMITES, ASÍ COMO PARA LA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS Y/O ACTUACIONES RELACIONADAS CON ASUNTOS DE SU COMPETENCIA	17/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE JULIO DE 2011.	13/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
FINANCIERA RURAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA FINANCIERA RURAL, SEXAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 16 DE JULIO DEL 2013.	04/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA TARIFA POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	24/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
PROYECTO AVISO DEL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE OFICINAS REGIONALES DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	24/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
INSTITUTO NACIONAL DE PESCA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA	20/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO	10/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
LOTERÍA NACIONAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS PARA LA DOTACIÓN DE BILLETES DE LOTERÍA NACIONAL.	13/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OPERACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE CASAS DE EMPEÑO	17/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROCURADURÍA SOCIAL DE ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE DELITOS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y SU UBICACIÓN PARA EFECTOS DE CONSULTA.	11/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CONVOCATORIA PARA EL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL 2013	05/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS	09/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA AL MUNICIPIO DE URIQUE, CHIHUAHUA, COMO ZONA LIBRE DE LA GARRAPATA <i>BOOPHILUS SPP</i>	09/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA AL ESTADO DE SONORA, COMO ZONA LIBRE DE LA GARRAPATA <i>BOOPHILUS SPP</i> .	09/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE INSCRIPCIÓN DE REVOCACIÓN DE 12 TÍTULOS DE VARIEDADES VEGETALES PROTEGIDAS	09/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2013	26/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

NOTA ACLARATORIA A LOS LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE PREDIOS EN EL DIRECTORIO DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO, PROCAMPO PRODUCTIVO, QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2013.	26/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DENOMINADO AGENCIA FEDERAL DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES EN EL TRANSPORTE.	10/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DEJA SIN EFECTOS LA CIRCULAR NÚMERO 501, DIRIGIDA A LOS CONCESIONARIOS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE AÉREO NACIONAL DE PASAJEROS, POR LA QUE SE EXPIDIERON LAS REGLAS GENERALES DE APLICACIÓN DE LAS TARIFAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE AÉREO NACIONAL DE PASAJEROS.	11/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE ECONOMÍA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PYME) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013	17/09/2013	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
ANTEPROY-NOM-192-SCFI/SCT1-2013, TELECOMUNICACIONES-APARATOS DE TELEVISIÓN Y DECODIFICADORES-ESPECIFICACIONES.	19/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 18 Y 19 DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	20/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DECISIÓN No. 71 DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, ADOPTADA EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2013	20/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS NOMBRES DE LOS TITULARES Y NÚMEROS DE PROGRAMAS DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, MAQUILADORA Y DE SERVICIOS DE EXPORTACIÓN CANCELADOS.	24/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR 2013	24/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.	26/09/2013	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN	30/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE TURISMO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL GABINETE TURÍSTICO	06/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LOGOTIPO DE IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO	02/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL MECANISMO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA LABORAL EN SUS DIVERSAS FORMAS, EN ESPECIAL EL HOSTIGAMIENTO Y EL ACOSO SEXUAL.	13/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE INCORPORA AL SISTEMA PENITENCIARIO FEDERAL EL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL NÚMERO 14 "CPS DURANGO".	13/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-SEMARNAT-2006, QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACIÓN QUE USAN GASOLINA COMO COMBUSTIBLE.	02/09/2013	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL LA TEMPORADA 2013-2014 PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE OBSERVACIÓN DE BALLENAS	10/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA SUSTENTABILIDAD, COMO ÓRGANO DE CONSULTA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	18/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA LA ZONA MARINA CONOCIDA COMO BAHÍA DE LOS ÁNGELES, CANALES DE BALLENAS Y DE SALSIPUEDES.	18/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA TUTUACA	19/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON LA CATEGORÍA DE ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA YUM BALAM	26/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARÍA DE ENERGÍA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-NUCL-1994, FACTORES PARA EL CÁLCULO DEL EQUIVALENTE DE DOSIS.	03/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA A FAVOR DEL DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA, LAS FACULTADES PARA PRESIDIR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PARA LA PRESERVACIÓN Y USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ENERGÉTICOS, ASÍ COMO EXPEDIR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.	13/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN NORMAS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN EN LA EDUCACIÓN BÁSICA	05/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA LA FACULTAD PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR LOS PEDIDOS Y CONTRATOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	11/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS FUNCIONES DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL Y EN LAS ENTIDADES PARAESTATALES QUE INTEGRAN EL SECTOR DESARROLLO SOCIAL, A EFECTO DE MEJORAR LA FISCALIZACIÓN Y EL CONTROL PREVENTIVO EN DICHOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES.	02/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CRÉDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL (NOVENA MODIFICACIÓN)	02/09/2013	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
CIRCULAR MODIFICATORIA 41/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.).	03/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
"RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES"	05/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL RÉGIMEN DE INVERSIÓN AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.	05/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR MODIFICATORIA 42/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.)	09/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA MODIFICAR LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LAS TARIFAS PARA SUMINISTRO Y VENTA DE ENERGÍA ELÉCTRICA	13/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CIRCULAR MODIFICATORIA 43/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.)	17/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA A DESEMPEÑAR LAS ACTIVIDADES QUE SE INDICAN.	20/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CIRCULAR MODIFICATORIA 44/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.)	23/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

CIRCULAR CONSAR 19-15, MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERÁ SUJETARSE LA INFORMACIÓN QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS ENTIDADES RECEPTORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, ENTREGUEN A LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.	23/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROGRAMA PARA DEMOCRATIZAR LA PRODUCTIVIDAD	26/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
PROGRAMA CERCANO Y MODERNO 2013-2018	26/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CIRCULAR MODIFICATORIA 45/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.)	30/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CONVENIO SOBRE SERVICIOS AÉREOS ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE TURQUÍA	02/09/2013	OPINIÓN FAVORABLE AL TRATADO
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 15 Y SE DEROGA LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	04/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVENIO SOBRE SERVICIOS AÉREOS ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE INDONESIA	20/09/2013	OPINIÓN FAVORABLE AL TRATADO
CONVENIO DE MINAMATA SOBRE EL MERCURIO	26/09/2013	OPINIÓN FAVORABLE AL TRATADO
SECRETARÍA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL TÍTULO TERCERO BIS, ASÍ COMO DEL DÉCIMO OCTAVO, DE LA LEY GENERAL DE SALUD.	04/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS RAÚL ALATORRE VALLARINO, SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C. CARLOS AGUIRRE MORALES, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y EL C. JUAN ANTONIO NEMI DIB, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, C. VÍCTOR HUGO PÉREZ OSORIO, CONFORME A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.	04/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-001-SSA1-2012, MEDICAMENTOS BIOTECNOLÓGICOS Y SUS BIOFÁRMACOS. BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS QUE DEBEN CUMPLIR ÉSTOS, PARA DEMOSTRAR SU SEGURIDAD, EFICACIA Y CALIDAD. ETIQUETADO. REQUISITOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE BIOCOMPARABILIDAD Y FARMACOVIGILANCIA.	10/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-237-SSA1-2004, REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD. ATENCIÓN PREHOSPITALARIA DE LAS URGENCIAS MÉDICAS, PARA QUEDAR COMO PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-034-SSA3-2012, REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD. ATENCIÓN PREHOSPITALARIA DE LAS URGENCIAS MÉDICAS.	10/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.	10/09/2013	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	19/09/2013	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD	19/09/2013	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD	23/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	23/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS FORMATOS QUE APLICA LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE ENERO DE 2011.	26/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA EL ARTÍCULO 90 BIS, AL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA	27/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA QUE LOS SINDICATOS DE TRABAJADORES Y DE PATRONES DEBIDAMENTE REGISTRADOS, ASÍ COMO LOS TRABAJADORES LIBRES Y LOS PATRONES INDEPENDIENTES, ELIJAN EL TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, A QUIÉNES LOS REPRESENTARÁN EN LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO 41 DE LA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA	05/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-STPS-1999, CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE MANEJEN, TRANSPORTEN, PROCESEN O ALMACENEN SUSTANCIAS QUÍMICAS CAPACES DE GENERAR CONTAMINACIÓN EN EL MEDIO AMBIENTE LABORAL.	09/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE AGENCIAS DE COLOCACIÓN DE TRABAJADORES.	09/09/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA EL PREMIO NACIONAL DE TRABAJO 2013	10/09/2013	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales que permitan a la entidad la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS 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 SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, DR. LUIS RUBÉN DURÁN FONTES, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, DR. JOSÉ IGNACIO SANTOS PRECIADO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. CARLOS EUGENIO RUIZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DE CHIAPAS, Y LA M.A. JUANA MARÍA DE COSS LEÓN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE HACIENDA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012 "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" 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 serán transferidos, mediante la suscripción de los instrumentos consensuales específicos correspondientes, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9o. 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 Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", el Titular de la Secretaría de Salud y Director General del Instituto de Salud de Chiapas, y el Titular de la Secretaría de Hacienda, y por "LA SECRETARÍA", la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u Órganos Desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

- I.1. Que con fundamento en los artículos 1, 2 fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es la autoridad competente para celebrar este instrumento, y que es la autoridad sanitaria y coordinadora del Sistema Nacional de Salud, y por tanto es quien establece y conduce la política nacional en materia de salubridad general, asistencia social y servicios médicos.
- I.2. Que el Dr. Luis Rubén Durán Fontes, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cargo que acredita con la copia fotostática del nombramiento de fecha 16 de diciembre de 2012, que se adjunta al instrumento para formar parte de su contexto, tiene competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8, fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en relación con lo establecido en el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud, mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de marzo de 2010.
- I.3. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, se encuentran las de conducir la política nacional para elevar la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, así como para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud; normar, controlar y evaluar, en términos de las disposiciones legales aplicables, la asignación de campos clínicos; participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de convenios de colaboración que celebre la Secretaría en materia de Educación en Salud con el Sector Educativo, con organismos nacionales e internacionales, públicos, sociales y privados; participar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil del personal profesional y técnico del área de la Salud, así como

representar a la Secretaría de Salud ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos; llevar a cabo las acciones necesarias para la elaboración y aplicación del Examen Nacional de Residencias Médicas; Informar resultados de las evaluaciones a la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, otorgar las constancias; Gestionar recursos para el desarrollo de los programas de la Comisión, ante la Subsecretaría de Administración y Finanzas; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracciones I, XXI, XXII, XXIII, XXV y XXVI, XXVI Bis 1, XXVI Bis 2 y XXVI Bis 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

- I.4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
- I.5. Que para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, primer piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México, Distrito Federal.

II. Declara “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”:

- II.1. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud de Chiapas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracción XIII, 39 fracciones II, IV y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, cargo que acredita con la copia fotostática del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico, para formar parte de su contexto.
- II.2. Que la Secretaria de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracción II, 29 fracción XLVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, cargo que acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico.
- II.3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la coordinación estrecha con “LA SECRETARÍA” a efecto de que se realice la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM), en el Estado de Chiapas, de conformidad con los anexos del presente instrumento, conforme al modelo operativo planteado por la Federación, vigilando su cumplimiento y emitiendo los informes tanto de avance físico y financiero y todos los que sean necesarios a “LA SECRETARÍA” para hacer de su conocimiento el avance en las metas previstas.
- II.4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Unidad Administrativa, Edificio “C”, colonia Maya, código postal 29010, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

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 de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones 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 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 a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” para coordinar su participación con “LA SECRETARÍA”, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM), teniendo verificativo en la fecha que se establece de conformidad con el Anexo 2 en la sede estatal, con el fin de promover la formación de médicos, en particular para el pago de gastos generados referidos a personal e insumos necesarios para las actividades de conformidad con los Anexos 1 y 2, 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; precisar los compromisos que sobre el particular asumen “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” y “LA SECRETARÍA”, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

El importe y el plazo en que se transferirán los recursos se precisan en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forma parte integrante de su contexto.

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: Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA", transferirá a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" recursos presupuestales federales hasta por la cantidad establecida en el Anexo 1 del presente instrumento.

Los recursos a que se refiere el Anexo 1 de este Convenio, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva a favor del Instituto de Salud de Chiapas, en la que se transfieran los recursos presupuestales previamente recibidos por la Secretaría de Hacienda, junto con sus rendimientos financieros, 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, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Los recursos públicos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

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

"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" verificará, por conducto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Primera y el Anexo 1 de este Convenio, sean destinados únicamente para la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) objeto de este instrumento a que se refiere la Cláusula Primera, 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 SECRETARÍA" transferirá los recursos presupuestales asignados a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" a efecto de que sean utilizados específicamente para la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) y conceptos citados en la Cláusula Primera y en los Anexos 1 y 2 del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para cumplir con el que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" 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 "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".
- b) La Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCEs) supervisará la ejecución del objeto convenido para este fin con "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", mismo que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento, solicitando a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", la entrega de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en el Anexo 1, que forma parte integrante del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARÍA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La Dirección General de Calidad y Educación en Salud, informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el o los casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para los fines objeto del presente Convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus cláusulas ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos a "LA SECRETARÍA", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

- d) Los recursos presupuestales 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 se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera y los Anexos 1 y 2 del presente instrumento, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS

OBJETIVOS: (Transferir recursos presupuestales para coordinar la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas ENARM).

METAS: (SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2 QUE FORMA PARTE DE ESTE CONVENIO).

INDICADORES: (SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2 QUE FORMA PARTE DE ESTE CONVENIO)

CUARTA.- APLICACIÓN: Los recursos presupuestales federales que transfiere "LA SECRETARÍA" a que alude la Cláusula Primera y el Anexo 1 de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).

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 presupuestales federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" 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 generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al concepto previsto en la Cláusula Primera, y en los Anexos 1 y 2 del presente convenio.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS: Los gastos administrativos quedan a cargo de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO": "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO" los recursos a que se refiere el Anexo 1 que forma parte integrante de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera y en los Anexos 1 y 2 de este Convenio, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera y Anexo 2 de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a "LA SECRETARÍA", a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por el Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción VI de "EL ACUERDO MARCO" y validada por la propia Secretaría de Hacienda.
- III. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través del Instituto de Salud de Chiapas, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestales 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.
- IV. La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción IV, de "EL ACUERDO MARCO", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.
- V. Ministrar los recursos presupuestales federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, al Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO", a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas,

dentro de los cinco días hábiles siguientes a la unidad ejecutora, contados a partir de la radicación de recursos presupuestales federales en la Secretaría de Hacienda, en la cuenta bancaria productiva a favor del Instituto de Salud de Chiapas.

- VI. Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", no hayan sido ministrados al Instituto de Salud de Chiapas, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los quince días siguientes en que lo requiera "LA SECRETARÍA".
- VII. Informar a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción VI, párrafo tercero de "EL ACUERDO MARCO" a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARÍA" a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del concepto previsto en este instrumento.
- VIII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción VI, párrafo tercero de "EL ACUERDO MARCO", sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- IX. Los recursos humanos que requiera el Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción VII, párrafo segundo de "EL ACUERDO MARCO" 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 entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.
- X. Informar a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción XII de "EL ACUERDO MARCO" a "LA SECRETARÍA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- XI. Mantener actualizados a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción II, de "EL ACUERDO MARCO", los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- XII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, el Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción XVII de "EL ACUERDO MARCO" deberá establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XIII. Informar a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO", sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL: El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARÍA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestales federales a que se refiere la Cláusula Primera y el Anexo 1 de este Convenio, de acuerdo con el plazo que se precisa en el Anexo 1 de este instrumento.
- II. Verificar 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 competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Verificar que los recursos presupuestales que se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para la realización del objeto al que están destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- IV. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- V. Practicar visitas, solicitar la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", a través de los Servicios de Salud de la Entidad.

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

- VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), en el ámbito de sus respectivas competencias, el caso o casos en que los recursos presupuestales federales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de la ministración de recursos presupuestales a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VII. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.
- X. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales 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 "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".
- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XIII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIV. Difundir en su página de Internet el concepto 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.

OCTAVA.- VIGENCIA: El presente Convenio 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 8 de septiembre de 2013 (la aplicación del ENARM será los días jueves 5, viernes 6, sábado 7 y domingo 8 de septiembre de 2013), debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO: Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del concepto 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 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 que los recursos presupuestales federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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 se 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 al tipo de 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, lo firman por cuadruplicado.- Por el Poder Ejecutivo del Estado, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud de Chiapas, **Carlos Eugenio Ruiz Hernández**.- Rúbrica.- La Secretaría de Hacienda, **Juana María de Coss León**.- Rúbrica.

ANEXO 1

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA APLICACIÓN DEL XXXVII EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DE CHIAPAS Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

SEDE: TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

Concepto de Gasto	Denominación	Importe
	Acciones para la formación de Recursos Humanos	\$99,600.00
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$5,500.00
2200	Alimentos y Utensilios	\$52,900.00
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$0.00
3100	Servicios Básicos	\$0.00
3200	Servicios de Arrendamiento	\$445,000.00
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	\$64,000.00
	Total	\$667,000.00

La transferencia de los recursos presupuestales será en una sola exhibición, dentro de los quince días hábiles posteriores a la formalización del presente instrumento por parte de "LA SECRETARÍA".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 1, lo firman por cuadruplicado.- Por el Poder Ejecutivo del Estado, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud de Chiapas, **Carlos Eugenio Ruiz Hernández**.- Rúbrica.- La Secretaría de Hacienda, **Juana María de Coss León**.- Rúbrica.

ANEXO 2

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA APLICACIÓN DEL XXXVII EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DE CHIAPAS Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

1. QUÉ ES EL ENARM

El Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) es un instrumento de medición de conocimientos en medicina general, objetivo y consensuado, que constituye la primera etapa del proceso para ingresar al Sistema Nacional de Residencias Médicas.

2. METAS

- Seleccionar a los médicos mexicanos y extranjeros que aspiran a realizar una residencia médica en un curso universitario de especialidad.
- Distribuir los campos clínicos para los cursos de especialización en las diferentes instituciones de salud avalados por las instituciones académicas, con aproximadamente 26,600 aspirantes que se inscriban para sustentar el ENARM. En total se calcula la oferta de aproximadamente 6,250 plazas distribuidas en 28 cursos de especialización. Este número puede variar conforme a la capacidad presupuestal y de las necesidades de campos clínicos de las Instituciones de Salud.
- Cumplir con la convocatoria 2013 dirigida a todos los interesados en sustentar el XXXVII ENARM.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la "Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas" para la selección, autorización, integración, actualización, enseñanza y tutoría de las residencias médicas.

3. INDICADORES

En relación a las plazas, los indicadores se construyen de la siguiente manera: (promedio de médicos inscritos por especialidad multiplicado por cien (100), el resultado obtenido de esta multiplicación se divide entre el número total de aspirantes esperados (26,600), para obtener el porcentaje promedio de sustentantes por especialidad en relación con los campos clínicos ofertados.

FÓRMULA

PMIE = Promedio de médicos inscritos por especialidad

NA= Número de aspirantes esperados

IN= Indicador de sustentantes por especialidad

$(PMIE \times 100) / NA = IN$

No.	ESPECIALIDAD	PROMEDIO (PMIE)	INDICADOR (NA)	RESULTADO (N)
1	Anatomía Patológica	222	$\times 100/26,600$	0,8
2	Anestesiología	1798	$\times 100/26,600$	6,8
3	Audiología, otoneurología y Foniatría	100	$\times 100/26,600$	0,4
4	Calidad de la Atención Clínica	60	$\times 100/26,600$	0,2
5	Cirugía General	4297	$\times 100/26,600$	16,2
6	Epidemiología	203	$\times 100/26,600$	0,8
7	Genética Médica	144	$\times 100/26,600$	0,5
8	Geriatría	322	$\times 100/26,600$	1,2
9	Ginecología y Obstetricia	1783	$\times 100/26,600$	6,7
10	Imagenología Diagnóstica y Terapéutica	1158	$\times 100/26,600$	4,4
11	Medicina de la Actividad Física y Deportiva	195	$\times 100/26,600$	0,7
12	Medicina de Rehabilitación	634	$\times 100/26,600$	2,4

13	Medicina de Urgencias	1195	x 100/26,600	4,5
14	Medicina del Trabajo y Ambiental	433	x 100/26,600	1,6
15	Medicina Familiar	2698	x 100/26,600	10,1
16	Medicina Integrada	237	x 100/26,600	0,9
17	Medicina Interna	3595	x 100/26,600	13,5
18	Medicina Legal	233	x 100/26,600	0,9
19	Medicina Nuclear	119	x 100/26,600	0,4
20	Neumología	162	x 100/26,600	0,6
21	Oftalmología	1094	x 100/26,600	4,1
22	Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello	654	x 100/26,600	2,5
23	Patología Clínica	126	x 100/26,600	0,5
24	Pediatría	2715	x 100/26,600	10,2
25	Psiquiatría	623	x 100/26,600	2,3
26	Radio-oncología	227	x 100/26,600	0,9
27	Salud Pública	178	x 100/26,600	0,7
28	Traumatología y Ortopedia	1395	x 100/26,600	5,2

TOTAL**26600****100**

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL EXAMEN

El examen se presentará en formato electrónico por medio de una red local instalada en cada sede de aplicación y una computadora personal para cada sustentante. El grupo de trabajo que atenderá a los médicos aspirantes en cada sede, consta de personal para la logística y apoyo tecnológico. El ENARM se estructura con reactivos diferentes para cada día de aplicación y con versiones diferentes por cada examen, con las mismas características de objetividad, calidad y nivel académico. Se elabora, valida y consensua por profesores expertos. Consta de 400 reactivos con 4 opciones de respuesta, en preguntas y casos clínicos simples o secuenciales, algunos con imágenes y 45 referenciado a casos clínicos en idioma inglés. Cada reactivo tiene un tiempo estimado de respuesta de 1 minuto con 26 segundos.

En el examen se exploran conocimientos de área clínica, de ciencias básicas y salud pública.

Es responsabilidad de "LA SECRETARÍA" conducir, organizar, coordinar, administrar y vigilar el proceso del ENARM, en colaboración con las Instituciones educativas y de salud.

5. APLICACIÓN DEL EXAMEN

Las fechas de aplicación del examen serán el jueves 5, viernes 6, sábado 7 y domingo 8 de septiembre de 2013.

El horario de registro en la sede será a partir de las 6:30 horas y hasta las 8:30 horas en el turno matutino y el acceso al recinto a partir de las 8:15 horas. El acceso en el turno vespertino será a partir de las 15:00 horas y hasta las 15:45. No se permitirá ingresar con posterioridad a estos horarios, por circunstancias imputables al sustentante.

El horario de aplicación será de las 9:00 hasta las 14:00 horas y de las 16:00 hasta las 20:30 horas.

El examen se aplicará en dos secciones: 250 preguntas en la primera y 200 en la segunda.

Para el desarrollo de las actividades específicas se proporcionará al Coordinador de sede, el "Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Sedes para la Aplicación" en donde se encuentran las funciones del personal de organización y de informática de la Secretaría de Salud y del Proveedor, este último formará parte de los requerimientos en las bases de licitación de los servicios electrónicos e informáticos del examen.

Además al Coordinador de Sede se le proporcionará la "Carpeta Logística" la cual contiene los formatos de control y evaluación del evento, mismos que deberán requisitarse por cada día de la aplicación.

Con fines de seguridad, el médico aspirante sólo podrá ser identificado por el sistema en la sede que seleccionó al registrarse por Internet, por lo que no se autorizará que aplique el examen en una sede diferente. Sólo se permitirá el acceso a las instalaciones de la sede al médico sustentante. Queda prohibida la introducción y uso de cualquier dispositivo electrónico y de telefonía celular durante la aplicación del examen, la contravención a esta disposición será motivo de cancelación del examen.

Para ingresar a la sede, el médico aspirante deberá mostrar original de identificación oficial ya sea credencial de elector, pasaporte o cédula profesional.

El personal de organización y logística en cada sede (Staff), asignará a cada médico sustentante una computadora personal en la que podrá acceder y contestar directamente en pantalla las preguntas del examen. Para iniciar el examen deberá teclear la clave correspondiente y el equipo no debe ser manipulado hasta que se den las instrucciones de la aplicación.

El sistema presentará en la pantalla de la computadora los datos de identificación y la fotografía del sustentante, la cual permanecerá expuesta durante toda la aplicación y que por tanto permitirá al personal asesor durante todo el tiempo que dure el examen, verificar la identidad con el sustentante. A través de un servidor local en cada sede se enviarán las preguntas a cada computadora en orden aleatorio para cada médico sustentante.

Al término de la aplicación se proporcionará a cada médico sustentante, dos copias del reporte de puntaje las cuales deberá firmarlas y ponerles su huella digital, una hoja deberá ser devuelta al personal operador la sede y la otra es para el médico sustentante.

6. SEDE DE APLICACIÓN

La sede de aplicación es 1, distribuida en 1 entidad federativa:

Localidad	No. de sede	Cupo por día	No. de sustentantes programados para los 4 días
Tuxtla Gutiérrez Chiapas	11	450	1,800

La lista de médicos sustentantes por sede se entregará oportunamente a cada uno de los Coordinadores de Sede, antes de la aplicación del examen.

7. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SEDE

7.1 Características físicas:

Capacidad: atención de 250 a 700 usuarios al día, por sede

Superficie para el área de aplicación: 700 a 1,500 m², superficie plana, techada

Superficie para el área de servidores, administración de la Red y la aplicación electrónica: 20 m² mínimo

Superficie para área el Staff: 30 m² mínimo

Superficie para área de registro: 30 m² mínimo

Superficie para el área de paquetería y guardarropa: 30 m²

Superficie para el área de alimentos del Staff: 30 m² mínimo

Superficie para pasillos de circulación para el área de aplicación: 80 a 120 cm, mínimo

Para todas las áreas: sistema de aire acondicionado y/o con condiciones ambientales adecuadas que permitan mantener los niveles de temperatura para la comodidad de los usuarios y el funcionamiento de la red informática, evitando el calentamiento de los equipos.

Para todas las áreas: Iluminación: adecuada y suficiente

7.2 Clasificación de las áreas:

El área de administración de la red (SITE) se considera zona restringida de alta seguridad. Las destinadas para la concentración del personal, de trabajo y de alimentación son exclusivas del personal Staff; el área de paquetería y guardarropa es zona restringida y será atendida por personal del Staff. Las entradas, salidas y pasillos son áreas controladas.

7.3 Seguridad:

Accesos generales: Entrada, Salida y salida(s) de emergencia.

Accesos para personas con discapacidad: rampas o elevadores.

Personal de vigilancia de la sede: 1 persona por cada 100 sustentantes durante todo el tiempo de aplicación y 2 a 3 durante la noche para custodia de la sede y los equipos.

Circuito cerrado: Preferentemente.

Protección civil: personal entrenado para el manejo y control de eventualidades y siniestros, extinguidores, salidas de emergencia, señalamientos de evacuación, señalamientos de áreas de seguridad y de puntos de reunión y otros, todo lo anterior conforme a la Ley General de Protección Civil.

Servicio médico de emergencia: ambulancia y personal paramédico permanente en el exterior de la sede durante la aplicación.

7.4 Servicios generales:

Mantenimiento: Personal del recinto que generará y mantendrá las condiciones de energía, ambientales y de funcionamiento de la zona para que los proveedores de la infraestructura informática instalen la red local, procuren de su funcionamiento, además de la prevención de fallas en las instalaciones.

Limpieza: Personal del recinto deberá mantener las instalaciones en condiciones de higiene y aseo durante todo el proceso de instalación, aplicación y retiro de la infraestructura utilizada.

Telefonía: local disponible para el Staff.

Baños: 1 para hombres, 1 para mujeres, con 5 a 7 retretes cada uno, lavabos con agua potable y suministro permanente durante la aplicación de insumos (papel higiénico y jabón).

Equipo de sonido: micrófono y bocinas suficientes para el área de aplicación.

Despachadora(s) de agua potable y vasos desechables para el personal Staff y los médicos sustentantes.

7.5 Servicios de suministro de energía eléctrica:

Cargas mínimas de soporte: 65 a 120 watts continuos por equipo.

Circuito independiente.

Planta de luz emergente: de 100 ó 150 kilowatts de capacidad con transfer automático.

8. MOBILIARIO Y DISPOSICIÓN

Mesas tipo tabloide de 2.44 m x 80 cm: una por cada 6 sustentantes.

Sillas acojinadas: y en excelentes condiciones una por sustentante.

Montaje tipo escuela para el salón de aplicación del examen.

9. SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA Y DE SOPORTE

El sistema de cableado, equipos de cómputo para aplicación, registro y reportes, servidores web, impresoras, no breaks switches de red, no break de servidores, bobinas, cables, conectores, accesorios, equipos y materiales de repuesto, bases de datos y software de configuración, así como la instalación, operación y desmontaje de los mismos, estarán a cargo de proveedores externos y sus respectivos grupos de trabajo técnico especializado, mismos que son definidos en las especificaciones técnicas realizadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información de "LA SECRETARÍA" para las bases de licitación de este servicio.

10. APOYOS ADICIONALES

Apoyo vial y preventivo de la policía estatal en las zonas aledañas al recinto sede de la aplicación del ENARM

Apoyo de los servicios de ambulancia estatal y de hospitales centinela.

Apoyo de servicios de atención médica móvil estatal.

11. PERSONAL DE APLICACIÓN DEL EXAMEN E INDICADORES

El personal para la organización y logística, son los responsables del proceso de aplicación del examen nacional y se compone de:

11.1 PERSONAL (STAFF OPERATIVO)**Coordinador de Sede**

Corresponde este puesto al Jefe de Enseñanza del Servicio Estatal de Salud de la entidad, o del representante institucional asignado por la sede, es la máxima autoridad en la sede y realiza la planeación, organización, administración, gestión de recursos para la operación, conducción, logística, prevención y manejo de incidencias en la sede, además es responsable del reclutamiento, capacitación y coordinación del personal de apoyo para la aplicación (auxiliar de coordinador de sede, supervisores, coordinadores de grupo, auxiliares). En caso de alguna contingencia con el coordinador de sede, el enlace de la DGCES tomará su lugar.

Representante de Enlace de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud (SIDSS)

Corresponde al Director General o mando medio designado por dicha Subsecretaría como autoridad federal y quien además funge como asesor y facilitador para el Coordinador de la Sede con quien contribuye para que las contingencias se resuelvan de manera oportuna y pertinente. Asimismo, auxiliará al Coordinador de Sede en la implementación de las acciones que instruya el Coordinador General, la Unidad Central de Mando en la atención de contingencias mayores y en la gestión de los recursos extraordinarios que en su caso se requiera.

Representante de Enlace de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Corresponde al mando medio o superior designado por dicha Dirección para apoyar al Coordinador de Sede Maneja el módulo de aclaraciones e incidencias de los médicos aspirantes conjuntamente con el representante del Comité de Posgrado y Educación Continua. Documenta e informa de los casos atendidos en el módulo de aclaraciones al Coordinador de Sede para su visto bueno y en caso necesario asegurará la participación de los representantes del STAFF verificador, deberá colaborar con el Coordinador de Sede en documentar en su caso, los incumplimientos de los proveedores de servicios logísticos al interior de la sede (notario, vigilancia y seguridad interna del recinto, alimentos, higiene, servicios médicos, mobiliario y servicios generales.

En caso de ausencia del Coordinador de Sede, este representante asumirá su función.

Coordinador de Red del SITE:

Personal de la DGCES responsable de la supervisión de la verificación de la entrega en tiempo y forma y del desarrollo de las actividades del proveedor de servicios electrónicos e informáticos. Realiza la instalación y funcionamiento del programa y bases de datos en el servidor informático instalado en el SITE, para el registro, aplicación y evaluación del examen y generación de reportes de puntaje de los sustentantes mismos que deberá asegurar conjuntamente con el proveedor de soporte, que se den de manera precisa y segura. Es responsable de la seguridad de la información del examen y del desempeño del sistema informático y es el enlace con el Gerente de Red (proveedor). Deberá proporcionar al Coordinador de Sede diariamente los reportes de desempeño y cobertura relacionados con la aplicación del examen y notificar oportunamente las incidencias en el mismo y en su caso de los incumplimientos que ameriten sanción conforme a las bases de licitación.

Apoyo informático en el SITE:

Personal profesional calificado en áreas informáticas de la Secretaría de Salud, institucional y/o externo que colaborará en las actividades a cargo del coordinador informático del SITE.

Los integrantes y funciones generales del personal de apoyo del STAFF OPERATIVO Institucional para la aplicación son los siguientes:

Auxiliar de Coordinador de Sede:

Personal de apoyo del Coordinador de Sede quien realizará tareas diversas asignadas por el mismo y será el responsable directo del concentrado de información, actas e integración de la carpeta logística.

Supervisor de Sección:

Personal de apoyo al Coordinador de sede, responsable de la calidad, oportunidad y flujo de los procesos para el registro, ingreso, capacitación, seguridad, atención de incidencias, distribución, evaluación y asesoría al personal asignado a su sección conformada por 4 grupos hasta de 50 sustentantes cada uno durante la aplicación. Le corresponde asegurar que sus Coordinadores de Grupo se conduzcan con orden, respeto y puntualidad en los procesos del examen. Realizar el concentrado de la encuesta de opinión de su respectiva sección.

Coordinador de Grupo:

Personal responsable de los procesos para el ingreso, distribución, monitoreo y atención a un grupo específico de 50 sustentantes. Le corresponde la aplicación de la encuesta de opinión a su grupo de médicos sustentantes asignados y la entrega del formato concentrado a su Supervisor.

Auxiliar:

Personal responsable de apoyo para el ingreso, guardarropa, paquetería y para la gestión de servicios generales.

11.2 PERSONAL (STAFF VERIFICADOR)

Es el personal encargado de dar fe y legalidad al proceso de aplicación del examen nacional. Los integrantes y funciones generales del STAFF VERIFICADOR son los siguientes:

Representante del CPEC:

Responsable titular o designado por una Institución representada en el Comité de Posgrado y Educación Continua (CPEC) de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS). Participa como verificador del proceso general de aplicación. Conjuntamente con el representante de DGCEs da atención y dictamen de incidencias relacionadas con médicos sustentantes, basándose en la convocatoria del examen. Mismas que notificarán al Coordinador de Sede para que sean firmados los casos atendidos y formen parte del acta de cada día de aplicación.

Auditor Interno:

Funcionario del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Salud federal o estatal que observa y verifica conforme a la organización y logística del evento, tomando como base las buenas prácticas, seguridad y transparencia.

Notario:

Responsable de dar fe de la realización de los procesos de entrega-recepción de información del examen.

Alta Seguridad:

Responsable federal o institucional para garantizar la protección de las áreas y procesos críticos de la sede y del examen respectivamente, lo anterior durante todo el tiempo que dure la instalación, aplicación y desinstalación de las redes locales.

11.3 INDICADORES

PERSONAL	INDICADOR
Coordinador de Sede (Jefe de Enseñanza SESA)	1 por Sede
Representante de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud	1 por Sede
Representante de Enlace de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud	1 por Sede
Coordinador de Red del SITE	1 por Sede
Apoyo Informático en el SITE	1 por Sede
Auxiliar de Coordinador de Sede	1 por Sede
Supervisor de Sección	1 por cada 200 sustentantes
Coordinador de Grupo	1 por cada 50 sustentantes
Auxiliar	3 a 4 por sede

12. CAPACITACIÓN

Se realizará en etapas: 1a. Coordinadores de sede; 2a. Equipos de trabajo (Staff) de la sede; 3a. Integración previa a la aplicación con el equipo de servicios informáticos.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2, lo firman por cuadruplicado.- Por el Poder Ejecutivo del Estado, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud de Chiapas, **Carlos Eugenio Ruiz Hernández**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Juana María de Coss León**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales que permitan a la entidad la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS 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 SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, DR. LUIS RUBÉN DURÁN FONTES, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, DR. JOSÉ IGNACIO SANTOS PRECIADO, 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 LA LIC. ADRIANA FLORES GARZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE HACIENDA Y LA DRA. VESTA L. RICHARDSON LÓPEZ COLLADA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD; ASISTIDAS POR LA DRA. ÁNGELA PATRICIA MORA GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 28 de febrero de 2013 "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 fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serán transferidos, mediante la suscripción de los instrumentos consensuales específicos correspondientes, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9o. y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que en cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Titular de la Secretaría de Salud, el Titular de la Secretaría Ejecutiva del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos y la Secretaría de Hacienda, y por "LA SECRETARÍA", el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, el Subsecretario de Administración y Finanzas, el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el Comisionado Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u Órganos Desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

- I.1. Que con fundamento en los artículos 1, 2 fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es la autoridad competente para celebrar este instrumento, y que es la autoridad sanitaria y coordinadora del Sistema Nacional de Salud, y por tanto es quien establece y conduce la política nacional en materia de salubridad general, asistencia social y servicios médicos.
- I.2. Que el Dr. Luis Rubén Durán Fontes, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cargo que acredita con la copia fotostática del nombramiento de fecha 16 de diciembre de 2012, que se adjunta al instrumento para formar parte de su contexto, tiene competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8, fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en relación con lo establecido en el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud, mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de marzo de 2010.
- I.3. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, se encuentran las de conducir la política nacional para elevar la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, así como para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud; normar, controlar y evaluar, en términos de las disposiciones legales aplicables, la asignación de campos clínicos; participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de convenios de colaboración que celebre la

Secretaría en materia de Educación en Salud con el Sector Educativo, con organismos nacionales e internacionales, públicos, sociales y privados; participar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil del personal profesional y técnico del área de la Salud, así como representar a la Secretaría de Salud ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos; llevar a cabo las acciones necesarias para la elaboración y aplicación del Examen Nacional de Residencias Médicas; Informar resultados de las evaluaciones a la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, otorgar las constancias; Gestionar recursos para el desarrollo de los programas de la Comisión, ante la Subsecretaría de Administración y Finanzas; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracciones I, XXI, XXII, XXIII, XXV y XXVI, XXVI Bis 1, XXVI Bis 2 y XXVI Bis 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

- I.4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
- I.5. Que para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, primer piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

- II.1 Que la Secretaria de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 3 fracción XIII, 11 fracción II, 13 fracción VI, 14 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, cargo que acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico, para formar parte de su contexto.
- II.2. Que el Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 3 fracción XIII, 11 fracción XV, 13 fracción VI, 14 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, cargo que acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico, para formar parte de su contexto.
- II.3. 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.
- II.4. Que la Directora General de Servicios de Salud de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de los artículos 9 de su Decreto de creación, 21 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos y 66 fracción I, 83 y 84 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos. Asimismo, en la Vigésima Sesión de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, se 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 jurídico.
- II.5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la coordinación estrecha con “LA SECRETARÍA” a efecto de que se realice la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM), en el Estado de Morelos, de conformidad con los anexos del presente instrumento, conforme al modelo operativo planteado por la Federación, vigilando su cumplimiento y emitiendo los informes tanto de avance físico y financiero y todos los que sean necesarios a “LA SECRETARÍA” para hacer de su conocimiento el avance en las metas previstas.
- II.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en callejón Borda número 3, colonia Centro, código postal 62000, Cuernavaca, Morelos.

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 de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones 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 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 a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con “LA SECRETARÍA”, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM), teniendo verificativo en la fecha que se establece de conformidad con el Anexo 2 en la sede estatal, con el fin de promover la formación de médicos, en particular para el pago de gastos generados referidos a personal e insumos necesarios para las actividades de conformidad con los Anexos 1 y 2, 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; precisar los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARÍA”, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

El importe y el plazo en que se transferirán los recursos se precisan en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forma parte integrante de su contexto.

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: Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de “LA SECRETARÍA”, transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestales federales hasta por la cantidad establecida en el Anexo 1 del presente instrumento.

Los recursos a que se refiere el Anexo 1 de este Convenio, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva a favor del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, en la que se transfieran los recursos presupuestales previamente recibidos por la Secretaría de Hacienda, junto con sus rendimientos financieros, 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.

Los recursos públicos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni 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 en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARÁMETROS

“LA SECRETARÍA” verificará, por conducto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Primera y el Anexo 1 de este Convenio, sean destinados únicamente para la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) objeto de este instrumento a que se refiere la Cláusula Primera, 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 SECRETARÍA” transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean utilizados específicamente para la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) y conceptos citados en la Cláusula Primera y en los Anexos 1 y 2 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 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 Dirección General de Calidad y Educación en Salud supervisará la ejecución del objeto convenido para este fin con "LA ENTIDAD", mismo que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en el Anexo 1, que forma parte integrante del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARÍA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La Dirección General de Calidad y Educación en Salud, informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el o los casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus cláusulas ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos a "LA SECRETARÍA", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales 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 se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera y los Anexos 1 y 2 del presente instrumento, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS

OBJETIVOS: (Transferir recursos presupuestales para coordinar la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas ENARM).

METAS: (SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2 QUE FORMA PARTE DE ESTE CONVENIO)

INDICADORES: (SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2 QUE FORMA PARTE DE ESTE CONVENIO)

CUARTA.- APLICACIÓN: Los recursos presupuestales federales que transfiere "LA SECRETARÍA" a que alude la Cláusula Primera y el Anexo 1 de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).

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 presupuestales federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, 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 generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al concepto previsto en la Cláusula Primera, y en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio.

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 a través del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de "EL ACUERDO MARCO" los recursos a que se refiere el Anexo 1 que forma parte integrante de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera y en los Anexos 1 y 2 de este Convenio, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera y Anexo 2 de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a “LA SECRETARÍA”, a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de “EL ACUERDO MARCO” y validada por la propia Secretaría de Hacienda.
- III. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestales 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.
- IV. La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de “EL ACUERDO MARCO”, estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.
- V. Ministran los recursos presupuestales federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de “EL ACUERDO MARCO”, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la unidad ejecutora, contados a partir de la radicación de recursos presupuestales federales en la Secretaría de Hacienda, en la cuenta bancaria productiva a favor del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.
- VI. Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por “LA SECRETARÍA” como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los quince días siguientes en que lo requiera “LA SECRETARÍA”.
- VII. Informar a través del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de “EL ACUERDO MARCO” a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARÍA” a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del concepto previsto en este instrumento.
- VIII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de “EL ACUERDO MARCO”, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- IX. Los recursos humanos que requiera el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de “EL ACUERDO MARCO” 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 entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.
- X. Informar a través del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de “EL ACUERDO MARCO” a “LA SECRETARÍA” sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

- XI. Mantener actualizados a través del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de "EL ACUERDO MARCO", los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- XII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de "EL ACUERDO MARCO" deberá establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XIII. Informar a través del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos definido en la Cláusula Quinta, fracción II de "EL ACUERDO MARCO", sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL: El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARÍA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestales federales a que se refiere la Cláusula Primera y el Anexo 1 de este Convenio, de acuerdo con el plazo que se precisa en el Anexo 1 de este instrumento.
- II. Verificar 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 competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Verificar que los recursos presupuestales que se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para la realización del objeto al que están destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- IV. 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.
- V. Practicar visitas, solicitar la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de los Servicios de Salud de la Entidad.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.
- VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, en el ámbito de sus respectivas competencias, el caso o casos en que los recursos presupuestales federales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de la ministración de recursos presupuestales a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Décima de "EL ACUERDO MARCO".
- VII. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.
- X. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales 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 la Secretaría de la Contraloría de "LA ENTIDAD".

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

OCTAVA.- VIGENCIA: El presente Convenio 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 8 de septiembre de 2013 (la aplicación del ENARM será los días jueves 5, viernes 6, sábado 7 y domingo 8 de septiembre de 2013), debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO: Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del concepto 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 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 que los recursos presupuestales federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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 se 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 al tipo de 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, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los trece días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los trece días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Vesta L. Richardson López Collada**.- Rúbrica.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, **Ángela Patricia Mora González**.- Rúbrica.

ANEXO 1

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA APLICACIÓN DEL XXXVII EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA SECRETARÍA DE SALUD; ASISTIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS.

SEDE: CUERNAVACA, MORELOS.

Concepto de Gasto	Denominación	Importe
	Acciones para la formación de Recursos Humanos	\$114,000.00
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$17,000.00
2200	Alimentos y Utensilios	\$103,000.00
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$700.00
2700	Vestuario	\$10,200.00
3100	Servicios Básicos	\$600.00
3200	Servicios de Arrendamiento	\$400,000.00
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	\$18,300.00
5300	Equipo médico	\$1,000.00
	Total	\$664,800.00

La transferencia de los recursos presupuestales será en una sola exhibición, dentro de los quince días hábiles posteriores a la formalización del presente instrumento por parte de "LA SECRETARÍA".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 1, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los trece días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los trece días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Vesta L. Richardson López Collada**.- Rúbrica.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, **Ángela Patricia Mora González**.- Rúbrica.

ANEXO 2

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA APLICACIÓN DEL XXXVII EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA SECRETARÍA DE SALUD; ASISTIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS.

1. QUÉ ES EL ENARM

El Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) es un instrumento de medición de conocimientos en medicina general, objetivo y consensuado, que constituye la primera etapa del proceso para ingresar al Sistema Nacional de Residencias Médicas.

2. METAS

- Seleccionar a los médicos mexicanos y extranjeros que aspiran a realizar una residencia médica en un curso universitario de especialidad.

- Distribuir los campos clínicos para los cursos de especialización en las diferentes instituciones de salud avalados por las instituciones académicas, con aproximadamente 26,600 aspirantes que se inscriban para sustentar el ENARM. En total se calcula la oferta de aproximadamente 6,250 plazas distribuidas en 28 cursos de especialización. Este número puede variar conforme a la capacidad presupuestal y de las necesidades de campos clínicos de las Instituciones de Salud.
- Cumplir con la convocatoria 2013 dirigida a todos los interesados en sustentar el XXXVII ENARM.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la "Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas" para la selección, autorización, integración, actualización, enseñanza y tutoría de las residencias médicas.

3. INDICADORES

En relación a las plazas, los indicadores se construyen de la siguiente manera: (promedio de médicos inscritos por especialidad multiplicado por cien (100), el resultado obtenido de esta multiplicación se divide entre el número total de aspirantes esperados (26,600), para obtener el porcentaje promedio de sustentantes por especialidad en relación con los campos clínicos ofertados.

FÓRMULA

PMIE = Promedio de médicos inscritos por especialidad

NA= Número de aspirantes esperados

IN= Indicador de sustentantes por especialidad

$(PMIE \times 100) / NA = IN$

No.	ESPECIALIDAD	PROMEDIO (PMIE)	INDICADOR (NA)	RESULTADO (N)
1	Anatomía Patológica	222	x 100/26,600	0,8
2	Anestesiología	1798	x 100/26,600	6,8
3	Audiología, otoneurología y Foniatría	100	x 100/26,600	0,4
4	Calidad de la Atención Clínica	60	x 100/26,600	0,2
5	Cirugía General	4297	x 100/26,600	16,2
6	Epidemiología	203	x 100/26,600	0,8
7	Genética Médica	144	x 100/26,600	0,5
8	Geriatría	322	x 100/26,600	1,2
9	Ginecología y Obstetricia	1783	x 100/26,600	6,7
10	Imagenología Diagnóstica y Terapéutica	1158	x 100/26,600	4,4
11	Medicina de la Actividad Física y Deportiva	195	x 100/26,600	0,7
12	Medicina de Rehabilitación	634	x 100/26,600	2,4
13	Medicina de Urgencias	1195	x 100/26,600	4,5
14	Medicina del Trabajo y Ambiental	433	x 100/26,600	1,6
15	Medicina Familiar	2698	x 100/26,600	10,1
16	Medicina Integrada	237	x 100/26,600	0,9
17	Medicina Interna	3595	x 100/26,600	13,5
18	Medicina Legal	233	x 100/26,600	0,9
19	Medicina Nuclear	119	x 100/26,600	0,4
20	Neumología	162	x 100/26,600	0,6
21	Oftalmología	1094	x 100/26,600	4,1

22	Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello	654	x 100/26,600	2,5
23	Patología Clínica	126	x 100/26,600	0,5
24	Pediatría	2715	x 100/26,600	10,2
25	Psiquiatría	623	x 100/26,600	2,3
26	Radio-oncología	227	x 100/26,600	0,9
27	Salud Pública	178	x 100/26,600	0,7
28	Traumatología y Ortopedia	1395	x 100/26,600	5,2

TOTAL**26600****100**

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL EXAMEN

El examen se presentará en formato electrónico por medio de una red local instalada en cada sede de aplicación y una computadora personal para cada sustentante. El grupo de trabajo que atenderá a los médicos aspirantes en cada sede, consta de personal para la logística y apoyo tecnológico. El ENARM se estructura con reactivos diferentes para cada día de aplicación y con versiones diferentes por cada examen, con las mismas características de objetividad, calidad y nivel académico. Se elabora, valida y consensua por profesores expertos. Consta de 400 reactivos con 4 opciones de respuesta, en preguntas y casos clínicos simples o secuenciales, algunos con imágenes y 45 referenciado a casos clínicos en idioma inglés. Cada reactivo tiene un tiempo estimado de respuesta de 1 minuto con 26 segundos.

En el examen se exploran conocimientos de área clínica, de ciencias básicas y salud pública.

Es responsabilidad de "LA SECRETARÍA" conducir, organizar, coordinar, administrar y vigilar el proceso del ENARM, en colaboración con las instituciones educativas y de salud.

5. APLICACIÓN DEL EXAMEN

Las fechas de aplicación del examen serán el jueves 5, viernes 6, sábado 7 y domingo 8 de septiembre de 2013.

El horario de registro en la sede será a partir de las 6:30 horas y hasta las 8:30 horas en el turno matutino y el acceso al recinto a partir de las 8:15 horas. El acceso en el turno vespertino será a partir de las 15:00 horas y hasta las 15:45. No se permitirá ingresar con posterioridad a estos horarios, por circunstancias imputables al sustentante.

El horario de aplicación será de las 9:00 hasta las 14:00 horas y de las 16:00 hasta las 20:30 horas.

El examen se aplicará en dos secciones: 250 preguntas en la primera y 200 en la segunda.

Para el desarrollo de las actividades específicas se proporcionará al Coordinador de sede, el "Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Sedes para la Aplicación" en donde se encuentran las funciones del personal de organización y de informática de la Secretaría de Salud y del Proveedor, este último formará parte de los requerimientos en las bases de licitación de los servicios electrónicos e informáticos del examen.

Además al Coordinador de Sede se le proporcionará la "Carpeta Logística" la cual contiene los formatos de control y evaluación del evento, mismos que deberán requisitarse por cada día de la aplicación.

Con fines de seguridad, el médico aspirante sólo podrá ser identificado por el sistema en la sede que seleccionó al registrarse por Internet, por lo que no se autorizará que aplique el examen en una sede diferente. Sólo se permitirá el acceso a las instalaciones de la sede al médico sustentante. Queda prohibida la introducción y uso de cualquier dispositivo electrónico y de telefonía celular durante la aplicación del examen, la contravención a esta disposición será motivo de cancelación del examen.

Para ingresar a la sede, el médico aspirante deberá mostrar original de identificación oficial ya sea credencial de elector, pasaporte o cédula profesional.

El personal de organización y logística en cada sede (Staff), asignará a cada médico sustentante una computadora personal en la que podrá acceder y contestar directamente en pantalla las preguntas del examen. Para iniciar el examen deberá teclear la clave correspondiente y el equipo no debe ser manipulado hasta que se den las instrucciones de la aplicación.

El sistema presentará en la pantalla de la computadora los datos de identificación y la fotografía del sustentante, la cual permanecerá expuesta durante toda la aplicación y que por tanto permitirá al personal asesor durante todo el tiempo que dure el examen, verificar la identidad con el sustentante. A través de un servidor local en cada sede se enviarán las preguntas a cada computadora en orden aleatorio para cada médico sustentante.

Al término de la aplicación se proporcionará a cada médico sustentante, dos copias del reporte de puntaje las cuales deberá firmarlas y ponerles su huella digital, una hoja deberá ser devuelta al personal operador la sede y la otra es para el médico sustentante.

6. SEDE DE APLICACIÓN

La sede de aplicación es 1, distribuida en 1 entidad federativa:

Localidad	No. de sede	Cupo por día	No. de sustentantes programados para los 4 días
Cuernavaca, Morelos	01	550	2200

La lista de médicos sustentantes por sede se entregará oportunamente a cada uno de los Coordinadores de Sede, antes de la aplicación del examen.

7. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SEDE

7.1 Características físicas:

Capacidad: atención de 250 a 700 usuarios al día, por sede

Superficie para el área de aplicación: 700 a 1,500 m², superficie plana, techada

Superficie para el área de servidores, administración de la Red y la aplicación electrónica: 20 m² mínimo

Superficie para área el Staff: 30 m² mínimo

Superficie para área de registro: 30 m² mínimo

Superficie para el área de paquetería y guardarropa: 30 m²

Superficie para el área de alimentos del Staff: 30 m² mínimo

Superficie para pasillos de circulación para el área de aplicación: 80 a 120 cm, mínimo

Para todas las áreas: sistema de aire acondicionado y/o con condiciones ambientales adecuadas que permitan mantener los niveles de temperatura para la comodidad de los usuarios y el funcionamiento de la red informática, evitando el calentamiento de los equipos.

Para todas las áreas: Iluminación: adecuada y suficiente

7.2 Clasificación de las áreas:

El área de administración de la red (SITE) se considera zona restringida de alta seguridad. Las destinadas para la concentración del personal, de trabajo y de alimentación son exclusivas del personal Staff; el área de paquetería y guardarropa es zona restringida y será atendida por personal del Staff. Las entradas, salidas y pasillos son áreas controladas.

7.3 Seguridad:

Accesos generales: Entrada, Salida y salida(s) de emergencia.

Accesos para personas con discapacidad: rampas o elevadores.

Personal de vigilancia de la sede: 1 persona por cada 100 sustentantes durante todo el tiempo de aplicación y 2 a 3 durante la noche para custodia de la sede y los equipos.

Circuito cerrado: Preferentemente.

Protección civil: personal entrenado para el manejo y control de eventualidades y siniestros, extinguidores, salidas de emergencia, señalamientos de evacuación, señalamientos de áreas de seguridad y de puntos de reunión y otros, todo lo anterior conforme a la Ley General de Protección Civil.

Servicio médico de emergencia: ambulancia y personal paramédico permanente en el exterior de la sede durante la aplicación.

7.4 Servicios generales:

Mantenimiento: Personal del recinto que generará y mantendrá las condiciones de energía, ambientales y de funcionamiento de la zona para que los proveedores de la infraestructura informática instalen la red local, procuren de su funcionamiento, además de la prevención de fallas en las instalaciones.

Limpieza: Personal del recinto deberá mantener las instalaciones en condiciones de higiene y aseo durante todo el proceso de instalación, aplicación y retiro de la infraestructura utilizada.

Telefonía: local disponible para el Staff.

Baños: 1 para hombres, 1 para mujeres, con 5 a 7 retretes cada uno, lavabos con agua potable y suministro permanente durante la aplicación de insumos (papel higiénico y jabón).

Equipo de sonido: micrófono y bocinas suficientes para el área de aplicación.

Despachadora(s) de agua potable y vasos desechables para el personal Staff y los médicos sustentantes.

7.5 Servicios de suministro de energía eléctrica:

Cargas mínimas de soporte: 65 a 120 watts continuos por equipo.

Circuito independiente.

Planta de luz emergente: de 100 o 150 kilowatts de capacidad con transfer automático.

8. MOBILIARIO Y DISPOSICIÓN

Mesas tipo tabloide de 2.44 m x 80 cm: una por cada 6 sustentantes.

Sillas acojinadas: y en excelentes condiciones una por sustentante.

Montaje tipo escuela para el salón de aplicación del examen.

9. SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA Y DE SOPORTE

El sistema de cableado, equipos de cómputo para aplicación, registro y reportes, servidores web, impresoras, no breaks switches de red, no break de servidores, bobinas, cables, conectores, accesorios, equipos y materiales de repuesto, bases de datos y software de configuración, así como la instalación, operación y desmontaje de los mismos, estarán a cargo de proveedores externos y sus respectivos grupos de trabajo técnico especializado, mismos que son definidos en las especificaciones técnicas realizadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información de "LA SECRETARÍA" para las bases de licitación de este servicio.

10. APOYOS ADICIONALES

Apoyo vial y preventivo de la policía estatal en las zonas aledañas al recinto sede de la aplicación del ENARM.

Apoyo de los servicios de ambulancia estatal y de hospitales centinela.

Apoyo de servicios de atención médica móvil estatal.

11. PERSONAL DE APLICACIÓN DEL EXAMEN E INDICADORES

El personal para la organización y logística, son los responsables del proceso de aplicación del examen nacional y se compone de:

11.1 PERSONAL (STAFF OPERATIVO)

Coordinador de Sede:

Corresponde este puesto al Jefe de Enseñanza del Servicio Estatal de Salud de la entidad, o del representante institucional asignado por la sede, es la máxima autoridad en la sede y realiza la planeación, organización, administración, gestión de recursos para la operación, conducción, logística, prevención y

manejo de incidencias en la sede, además es responsable del reclutamiento, capacitación y coordinación del personal de apoyo para la aplicación (auxiliar de coordinador de sede, supervisores, coordinadores de grupo, auxiliares). En caso de alguna contingencia con el coordinador de sede, el enlace de la DGCES tomará su lugar.

Representante de Enlace de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud (SIDSS)

Corresponde al Director General o mando medio designado por dicha Subsecretaría como autoridad federal y quien además funge como asesor y facilitador para el Coordinador de la Sede con quien contribuye para que las contingencias se resuelvan de manera oportuna y pertinente. Asimismo, auxiliará al Coordinador de Sede en la implementación de las acciones que instruya el Coordinador General, la Unidad Central de Mando en la atención de contingencias mayores y en la gestión de los recursos extraordinarios que en su caso se requiera.

Representante de Enlace de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud:

Corresponde al mando medio o superior designado por dicha Dirección para apoyar al Coordinador de Sede Maneja el módulo de aclaraciones e incidencias de los médicos aspirantes conjuntamente con el representante del Comité de Posgrado y Educación Continua. Documenta e informa de los casos atendidos en el módulo de aclaraciones al Coordinador de Sede para su visto bueno y en caso necesario asegurará la participación de los representantes del STAFF verificador, deberá colaborar con el Coordinador de Sede en documentar en su caso, los incumplimientos de los proveedores de servicios logísticos al interior de la sede (notario, vigilancia y seguridad interna del recinto, alimentos, higiene, servicios médicos, mobiliario y servicios generales).

En caso de ausencia del Coordinador de Sede, este representante asumirá su función.

Coordinador de Red del SITE:

Personal de la DGCES responsable de la supervisión de la verificación de la entrega en tiempo y forma y del desarrollo de las actividades del proveedor de servicios electrónicos e informáticos. Realiza la instalación y funcionamiento del programa y bases de datos en el servidor informático instalado en el SITE, para el registro, aplicación y evaluación del examen y generación de reportes de puntaje de los sustentantes mismos que deberá asegurar conjuntamente con el proveedor de soporte, que se den de manera precisa y segura. Es responsable de la seguridad de la información del examen y del desempeño del sistema informático y es el enlace con el Gerente de Red (proveedor). Deberá proporcionar al Coordinador de Sede diariamente los reportes de desempeño y cobertura relacionados con la aplicación del examen y notificar oportunamente las incidencias en el mismo y en su caso de los incumplimientos que ameriten sanción conforme a las bases de licitación.

Apoyo informático en el SITE:

Personal profesional calificado en áreas informáticas de la Secretaría de Salud, institucional y/o externo que colaborará en las actividades a cargo del coordinador informático del SITE.

Los integrantes y funciones generales del personal de apoyo del STAFF OPERATIVO Institucional para la aplicación son los siguientes:

Auxiliar de Coordinador de Sede:

Personal de apoyo del Coordinador de Sede quien realizará tareas diversas asignadas por el mismo y será el responsable directo del concentrado de información, actas e integración de la carpeta logística.

Supervisor de Sección:

Personal de apoyo al Coordinador de sede, responsable de la calidad, oportunidad y flujo de los procesos para el registro, ingreso, capacitación, seguridad, atención de incidencias, distribución, evaluación y asesoría al personal asignado a su sección conformada por 4 grupos hasta de 50 sustentantes cada uno durante la aplicación. Le corresponde asegurar que sus Coordinadores de Grupo se conduzcan con orden, respeto y puntualidad en los procesos del examen. Realizar el concentrado de la encuesta de opinión de su respectiva sección.

Coordinador de Grupo:

Personal responsable de los procesos para el ingreso, distribución, monitoreo y atención a un grupo específico de 50 sustentantes. Le corresponde la aplicación de la encuesta de opinión a su grupo de médicos sustentantes asignados y la entrega del formato concentrado a su Supervisor.

Auxiliar:

Personal responsable de apoyo para el ingreso, guardarropa, paquetería y para la gestión de servicios generales.

11.2 PERSONAL (STAFF VERIFICADOR)

Es el personal encargado de dar fe y legalidad al proceso de aplicación del examen nacional. Los integrantes y funciones generales del STAFF VERIFICADOR son los siguientes:

Representante del CPEC:

Responsable titular o designado por una Institución representada en el Comité de Posgrado y Educación Continua (CPEC) de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS). Participa como verificador del proceso general de aplicación. Conjuntamente con el representante de DGCEs da atención y dictamen de incidencias relacionadas con médicos sustentantes, basándose en la convocatoria del examen. Mismas que notificarán al Coordinador de Sede para que sean firmados los casos atendidos y formen parte del acta de cada día de aplicación.

Auditor Interno:

Funcionario del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Salud federal o estatal que observa y verifica conforme a la organización y logística del evento, tomando como base las buenas prácticas, seguridad y transparencia.

Notario:

Responsable de dar fe de la realización de los procesos de entrega-recepción de información del examen.

Alta Seguridad:

Responsable federal o institucional para garantizar la protección de las áreas y procesos críticos de la sede y del examen respectivamente, lo anterior durante todo el tiempo que dure la instalación, aplicación y desinstalación de las redes locales.

11.3 INDICADORES

PERSONAL	INDICADOR
Coordinador de Sede (Jefe de Enseñanza SESA)	1 por Sede
Representante de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud	1 por Sede
Representante de Enlace de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud	1 por Sede
Coordinador de Red del SITE	1 por Sede
Apoyo Informático en el SITE	1 por Sede
Auxiliar de Coordinador de Sede	1 por Sede
Supervisor de Sección	1 por cada 200 sustentantes
Coordinador de Grupo	1 por cada 50 sustentantes
Auxiliar	3 a 4 por sede

12. CAPACITACIÓN

Se realizará en etapas: 1a. Coordinadores de sede; 2a. Equipos de trabajo (Staff) de la sede; 3a. Integración previa a la aplicación con el equipo de servicios informáticos.

Por la Entidad, a los trece días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los trece días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Vesta L. Richardson López Collada**.- Rúbrica.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, **Ángela Patricia Mora González**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales que permitan a la entidad la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS 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 SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, DR. LUIS RUBÉN DURÁN FONTES, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, DR. JOSÉ IGNACIO SANTOS PRECIADO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR EL LIC. RODOLFO GÓMEZ ACOSTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, Y EL DR. JESÚS ZACARÍAS VILLARREAL PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012 "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 serán transferidos, mediante la suscripción de los instrumentos consensuales específicos correspondientes, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9o. 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 Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", el Titular de la Secretaría de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, el Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, y por "LA SECRETARÍA", la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u Órganos Desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

- I.1. Que con fundamento en los artículos 1, 2 fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es la autoridad competente para celebrar este instrumento, y que es la autoridad sanitaria y coordinadora del Sistema Nacional de Salud, y por tanto es quien establece y conduce la política nacional en materia de salubridad general, asistencia social y servicios médicos.
- I.2. Que el Dr. Luis Rubén Durán Fontes, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cargo que acredita con la copia fotostática del nombramiento de fecha 16 de diciembre de 2012, que se adjunta al instrumento para formar parte de su contexto, tiene competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8, fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en relación con lo establecido en el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud, mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de marzo de 2010.
- I.3. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, se encuentran las de conducir la política nacional para elevar la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, así como para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud; normar, controlar y evaluar, en términos de las disposiciones legales aplicables, la asignación de campos clínicos; participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de convenios de colaboración que celebre la Secretaría en materia de Educación en Salud con el Sector Educativo, con organismos nacionales e internacionales, públicos, sociales y privados; participar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil del personal profesional y técnico del área de la Salud, así como

representar a la Secretaría de Salud ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos; llevar a cabo las acciones necesarias para la elaboración y aplicación del Examen Nacional de Residencias Médicas; informar resultados de las evaluaciones a la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, otorgar las constancias; gestionar recursos para el desarrollo de los programas de la Comisión, ante la Subsecretaría de Administración y Finanzas; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracciones I, XXI, XXII, XXIII, XXV y XXVI, XXVI Bis 1, XXVI Bis 2 y XXVI Bis 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

- I.4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
- I.5. Que para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, primer piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

- II.1. Que el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 18 fracción II y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, cargo que acredita con la copia fotostática del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico, para formar parte de su contexto.
- II.2. Que el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 18 fracción VII, 27, 35 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, artículos 2 fracciones I, IV, VI y VII y 9 fracciones I y XII de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 18 de diciembre de 1996, cargo que acredita con la copia fotostática del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico, para formar parte de su contexto.
- II.3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la coordinación estrecha con “LA SECRETARÍA” a efecto de que se realice la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM), en el Estado de Nuevo León, de conformidad con los anexos del presente instrumento, conforme al modelo operativo planteado por la Federación, vigilando su cumplimiento y emitiendo los informes tanto de avance físico y financiero y todos los que sean necesarios a “LA SECRETARÍA” para hacer de su conocimiento el avance en las metas previstas.
- II.4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Matamoros número 520 Oriente, 4o. piso, código postal 64000, Monterrey, Nuevo León.

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 de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones 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 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 a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con “LA SECRETARÍA”, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM), teniendo verificativo en la fecha que se establece de conformidad con el Anexo 2 en la sede estatal, con el fin de promover la formación de médicos, en particular para el pago de gastos generados referidos a personal e insumos necesarios para las actividades de conformidad con los Anexos 1 y 2, 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; precisar los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARÍA”, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

El importe y el plazo en que se transferirán los recursos se precisan en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forma parte integrante de su contexto.

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: Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA", transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestales federales hasta por la cantidad establecida en el Anexo 1 del presente instrumento.

Los recursos a que se refiere el Anexo 1 de este Convenio, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva a favor de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, en la que se transfieran los recursos presupuestales previamente recibidos por la Secretaría de Finanzas local o su equivalente, junto con sus rendimientos financieros, 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.

Los recursos públicos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni 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 en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" verificará, por conducto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Primera y el Anexo 1 de este Convenio, sean destinados únicamente para la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) objeto de este instrumento a que se refiere la Cláusula Primera, 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 SECRETARÍA" transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean utilizados específicamente para la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) y conceptos citados en la Cláusula Primera y en los Anexos 1 y 2 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 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 Dirección General de Calidad y Educación en Salud supervisará la ejecución del objeto convenido para este fin con "LA ENTIDAD", mismo que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en el Anexo 1, que forma parte integrante del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARÍA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La Dirección General de Calidad y Educación en Salud, informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el o los casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus cláusulas ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos a "LA SECRETARÍA", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

- d) Los recursos presupuestales 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 se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera y los Anexos 1 y 2 del presente instrumento, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS

OBJETIVOS: (Transferir recursos presupuestales para coordinar la aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas ENARM).

METAS: (SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2 QUE FORMA PARTE DE ESTE CONVENIO)

INDICADORES: (SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2 QUE FORMA PARTE DE ESTE CONVENIO)

CUARTA.- APLICACIÓN: Los recursos presupuestales federales que transfiere "LA SECRETARÍA" a que alude la Cláusula Primera y el Anexo 1 de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).

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 presupuestales federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, 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 generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al concepto previsto en la Cláusula Primera, y en los Anexos 1 y 2 del presente convenio.

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 a través de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO" los recursos a que se refiere el Anexo 1 que forma parte integrante de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera y en los Anexos 1 y 2 de este Convenio, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera y Anexo 2 de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a "LA SECRETARÍA", a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO" y validada por la propia Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
- III. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestales 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.
- IV. La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.
- V. Ministrar los recursos presupuestales federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, a los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO", a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a la Aplicación del XXXVII Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a la

unidad ejecutora, contados a partir de la radicación de recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), en la cuenta bancaria productiva a favor de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

- VI. Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los quince días siguientes en que lo requiera "LA SECRETARÍA".
- VII. Informar a través de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO" a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARÍA" a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del concepto previsto en este instrumento.
- VIII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO", sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- IX. Los recursos humanos que requieran los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO" 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 entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.
- X. Informar a través de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO" a "LA SECRETARÍA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- XI. Mantener actualizados a través de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO", los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- XII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO" deberá establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XIII. Informar a través de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado definidos en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO", sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL: El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARÍA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestales federales a que se refiere la Cláusula Primera y el Anexo 1 de este Convenio, de acuerdo con el plazo que se precisa en el Anexo 1 de este instrumento.
- II. Verificar 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 competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Verificar que los recursos presupuestales que se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para la realización del objeto al que están destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- IV. 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.

- V. Practicar visitas, solicitar la entrega de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a “LA ENTIDAD”, a través de los Servicios de Salud de la Entidad.

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

- VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), en el ámbito de sus respectivas competencias, el caso o casos en que los recursos presupuestales federales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de la ministración de recursos presupuestales a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VII. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA ENTIDAD”, por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.
- X. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales 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”.
- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XIII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIV. Difundir en su página de Internet el concepto 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.

OCTAVA.- VIGENCIA: El presente Convenio 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 8 de septiembre de 2013 (la aplicación del ENARM será los días jueves 5, viernes 6, sábado 7 y domingo 8 de septiembre de 2013), debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO: Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del concepto 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 modificadorio correspondiente.

DÉCIMA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN: El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN: El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

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

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 se 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 al tipo de 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, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Rodolfo Gómez Acosta**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, **Jesús Zacarías Villarreal Pérez**.- Rúbrica.

ANEXO 1

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA APLICACIÓN DEL XXXVII EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO Y LA SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO.

SEDE: MONTERREY, NUEVO LEÓN.

Concepto de Gasto	Denominación	Importe
	Acciones para la formación de Recursos Humanos	\$178,640.00
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$5,490.00
2200	Alimentos y Utensilios	\$60,090.00
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$800.00
3100	Servicios Básicos	\$1,000.00
3200	Servicios de Arrendamiento	\$418,180.00
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	\$75,400.00
	Total	\$739,600.00

La transferencia de los recursos presupuestales será en una sola exhibición, dentro de los quince días hábiles posteriores a la formalización del presente instrumento por parte de "LA SECRETARÍA".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 1, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Rodolfo Gómez Acosta**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, **Jesús Zacarías Villarreal Pérez**.- Rúbrica.

ANEXO 2

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA APLICACIÓN DEL XXXVII EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO Y LA SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO.

1. QUÉ ES EL ENARM

El Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) es un instrumento de medición de conocimientos en medicina general, objetivo y consensado, que constituye la primera etapa del proceso para ingresar al Sistema Nacional de Residencias Médicas.

2. METAS

- Seleccionar a los médicos mexicanos y extranjeros que aspiran a realizar una residencia médica en un curso universitario de especialidad.
- Distribuir los campos clínicos para los cursos de especialización en las diferentes instituciones de salud avalados por las instituciones académicas, con aproximadamente 26,600 aspirantes que se inscriban para sustentar el ENARM. En total se calcula la oferta de aproximadamente 6,250 plazas distribuidas en 28 cursos de especialización. Este número puede variar conforme a la capacidad presupuestal y de las necesidades de campos clínicos de las Instituciones de Salud.
- Cumplir con la convocatoria 2013 dirigida a todos los interesados en sustentar el XXXVII ENARM.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la "Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas" para la selección, autorización, integración, actualización, enseñanza y tutoría de las residencias médicas.

3. INDICADORES

En relación a las plazas, los indicadores se construyen de la siguiente manera: (promedio de médicos inscritos por especialidad multiplicado por cien (100), el resultado obtenido de esta multiplicación se divide entre el número total de aspirantes esperados (26,600), para obtener el porcentaje promedio de sustentantes por especialidad en relación con los campos clínicos ofertados.

FÓRMULA

PMIE = Promedio de médicos inscritos por especialidad

NA= Número de aspirantes esperados

IN= Indicador de sustentantes por especialidad

$(PMIE \times 100) / NA = IN$

No.	ESPECIALIDAD	PROMEDIO (PMIE)	INDICADOR (NA)	RESULTADO (N)
1	Anatomía Patológica	222	x 100/26,600	0,8
2	Anestesiología	1798	x 100/26,600	6,8
3	Audiología, otoneurología y Foniatría	100	x 100/26,600	0,4
4	Calidad de la Atención Clínica	60	x 100/26,600	0,2
5	Cirugía General	4297	x 100/26,600	16,2
6	Epidemiología	203	x 100/26,600	0,8
7	Genética Médica	144	x 100/26,600	0,5
8	Geriatría	322	x 100/26,600	1,2
9	Ginecología y Obstetricia	1783	x 100/26,600	6,7
10	Imagenología Diagnóstica y Terapéutica	1158	x 100/26,600	4,4
11	Medicina de la Actividad Física y Deportiva	195	x 100/26,600	0,7

12	Medicina de Rehabilitación	634	x 100/26,600	2,4
13	Medicina de Urgencias	1195	x 100/26,600	4,5
14	Medicina del Trabajo y Ambiental	433	x 100/26,600	1,6
15	Medicina Familiar	2698	x 100/26,600	10,1
16	Medicina Integrada	237	x 100/26,600	0,9
17	Medicina Interna	3595	x 100/26,600	13,5
18	Medicina Legal	233	x 100/26,600	0,9
19	Medicina Nuclear	119	x 100/26,600	0,4
20	Neumología	162	x 100/26,600	0,6
21	Oftalmología	1094	x 100/26,600	4,1
22	Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello	654	x 100/26,600	2,5
23	Patología Clínica	126	x 100/26,600	0,5
24	Pediatría	2715	x 100/26,600	10,2
25	Psiquiatría	623	x 100/26,600	2,3
26	Radio-oncología	227	x 100/26,600	0,9
27	Salud Pública	178	x 100/26,600	0,7
28	Traumatología y Ortopedia	1395	x 100/26,600	5,2

TOTAL**26600****100**

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL EXAMEN

El examen se presentará en formato electrónico por medio de una red local instalada en cada sede de aplicación y una computadora personal para cada sustentante. El grupo de trabajo que atenderá a los médicos aspirantes en cada sede, consta de personal para la logística y apoyo tecnológico. El ENARM se estructura con reactivos diferentes para cada día de aplicación y con versiones diferentes por cada examen, con las mismas características de objetividad, calidad y nivel académico. Se elabora, valida y consensua por profesores expertos. Consta de 400 reactivos con 4 opciones de respuesta, en preguntas y casos clínicos simples o secuenciales, algunos con imágenes y 45 referenciado a casos clínicos en idioma inglés. Cada reactivo tiene un tiempo estimado de respuesta de 1 minuto con 26 segundos.

En el examen se exploran conocimientos de área clínica, de ciencias básicas y salud pública.

Es responsabilidad de "LA SECRETARÍA" conducir, organizar, coordinar, administrar y vigilar el proceso del ENARM, en colaboración con las instituciones educativas y de salud.

5. APLICACIÓN DEL EXAMEN:

Las fechas de aplicación del examen serán el jueves 5, viernes 6, sábado 7 y domingo 8 de septiembre de 2013.

El horario de registro en la sede será a partir de las 6:30 horas y hasta las 8:30 horas en el turno matutino y el acceso al recinto a partir de las 8:15 horas. El acceso en el turno vespertino será a partir de las 15:00 horas y hasta las 15:45. No se permitirá ingresar con posterioridad a estos horarios, por circunstancias imputables al sustentante.

El horario de aplicación será de las 9:00 hasta las 14:00 horas y de las 16:00 hasta las 20:30 horas.

El examen se aplicará en dos secciones: 250 preguntas en la primera y 200 en la segunda.

Para el desarrollo de las actividades específicas se proporcionará al Coordinador de sede, el "Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Sedes para la Aplicación" en donde se encuentran las funciones del personal de organización y de informática de la Secretaría de Salud y del Proveedor, este último formará parte de los requerimientos en las bases de licitación de los servicios electrónicos e informáticos del examen.

Además al Coordinador de Sede se le proporcionará la "Carpeta Logística" la cual contiene los formatos de control y evaluación del evento, mismos que deberán requisitarse por cada día de la aplicación.

Con fines de seguridad, el médico aspirante sólo podrá ser identificado por el sistema en la sede que seleccionó al registrarse por Internet, por lo que no se autorizará que aplique el examen en una sede diferente. Sólo se permitirá el acceso a las instalaciones de la sede al médico sustentante. Queda prohibida la introducción y uso de cualquier dispositivo electrónico y de telefonía celular durante la aplicación del examen, la contravención a esta disposición será motivo de cancelación del examen.

Para ingresar a la sede, el médico aspirante deberá mostrar original de identificación oficial ya sea credencial de elector, pasaporte o cédula profesional.

El personal de organización y logística en cada sede (Staff), asignará a cada médico sustentante una computadora personal en la que podrá acceder y contestar directamente en pantalla las preguntas del examen. Para iniciar el examen deberá teclear la clave correspondiente y el equipo no debe ser manipulado hasta que se den las instrucciones de la aplicación.

El sistema presentará en la pantalla de la computadora los datos de identificación y la fotografía del sustentante, la cual permanecerá expuesta durante toda la aplicación y que por tanto permitirá al personal asesor durante todo el tiempo que dure el examen, verificar la identidad con el sustentante. A través de un servidor local en cada sede se enviarán las preguntas a cada computadora en orden aleatorio para cada médico sustentante.

Al término de la aplicación se proporcionará a cada médico sustentante, dos copias del reporte de puntaje las cuales deberá firmarlas y ponerles su huella digital, una hoja deberá ser devuelta al personal operador la sede y la otra es para el médico sustentante.

6. SEDE DE APLICACIÓN

La sede de aplicación es 1, distribuida en 1 entidad federativa:

Localidad	No. de sede	Cupo por día	No. de sustentantes programados para los 4 días
Monterrey, Nuevo León	09	700	2,800

La lista de médicos sustentantes por sede se entregará oportunamente a cada uno de los Coordinadores de Sede, antes de la aplicación del examen.

7. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SEDE

7.1 Características físicas:

Capacidad: atención de 250 a 700 usuarios al día, por sede

Superficie para el área de aplicación: 700 a 1,500 m², superficie plana, techada

Superficie para el área de servidores, administración de la Red y la aplicación electrónica: 20 m² mínimo

Superficie para área el Staff: 30 m² mínimo

Superficie para área de registro: 30 m² mínimo

Superficie para el área de paquetería y guardarropa: 30 m²

Superficie para el área de alimentos del Staff: 30 m² mínimo

Superficie para pasillos de circulación para el área de aplicación: 80 a 120 cm, mínimo

Para todas las áreas: sistema de aire acondicionado y/o con condiciones ambientales adecuadas que permitan mantener los niveles de temperatura para la comodidad de los usuarios y el funcionamiento de la red informática, evitando el calentamiento de los equipos.

Para todas las áreas: Iluminación: adecuada y suficiente

7.2 Clasificación de las áreas:

El área de administración de la red (SITE) se considera zona restringida de alta seguridad. Las destinadas para la concentración del personal, de trabajo y de alimentación son exclusivas del personal Staff; el área de paquetería y guardarropa es zona restringida y será atendida por personal del Staff. Las entradas, salidas y pasillos son áreas controladas.

7.3 Seguridad:

Accesos generales: Entrada, Salida y salida(s) de emergencia.

Accesos para personas con discapacidad: rampas o elevadores.

Personal de vigilancia de la sede: 1 persona por cada 100 sustentantes durante todo el tiempo de aplicación y 2 a 3 durante la noche para custodia de la sede y los equipos.

Circuito cerrado: Preferentemente.

Protección civil: personal entrenado para el manejo y control de eventualidades y siniestros, extinguidores, salidas de emergencia, señalamientos de evacuación, señalamientos de áreas de seguridad y de puntos de reunión y otros, todo lo anterior conforme a la Ley General de Protección Civil.

Servicio médico de emergencia: ambulancia y personal paramédico permanente en el exterior de la sede durante la aplicación.

7.4 Servicios generales:

Mantenimiento: Personal del recinto que generará y mantendrá las condiciones de energía, ambientales y de funcionamiento de la zona para que los proveedores de la infraestructura informática instalen la red local, procuren de su funcionamiento, además de la prevención de fallas en las instalaciones.

Limpieza: Personal del recinto deberá mantener las instalaciones en condiciones de higiene y aseo durante todo el proceso de instalación, aplicación y retiro de la infraestructura utilizada.

Telefonía: local disponible para el Staff.

Baños: 1 para hombres, 1 para mujeres, con 5 a 7 retretes cada uno, lavabos con agua potable y suministro permanente durante la aplicación de insumos (papel higiénico y jabón).

Equipo de sonido: micrófono y bocinas suficientes para el área de aplicación.

Despachadora(s) de agua potable y vasos desechables para el personal Staff y los médicos sustentantes.

7.5 Servicios de suministro de energía eléctrica:

Cargas mínimas de soporte: 65 a 120 watts continuos por equipo.

Circuito independiente.

Planta de luz emergente: de 100 ó 150 kilowatts de capacidad con transfer automático.

8. MOBILIARIO Y DISPOSICIÓN

Mesas tipo tabloide de 2.44 m x 80 cm: una por cada 6 sustentantes.

Sillas acojinadas: y en excelentes condiciones una por sustentante.

Montaje tipo escuela para el salón de aplicación del examen.

9. SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA Y DE SOPORTE

El sistema de cableado, equipos de cómputo para aplicación, registro y reportes, servidores web, impresoras, no breaks switches de red, no break de servidores, bobinas, cables, conectores, accesorios, equipos y materiales de repuesto, bases de datos y software de configuración, así como la instalación, operación y desmontaje de los mismos, estarán a cargo de proveedores externos y sus respectivos grupos de trabajo técnico especializado, mismos que son definidos en las especificaciones técnicas realizadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información de "LA SECRETARÍA" para las bases de licitación de este servicio.

10. APOYOS ADICIONALES

Apoyo vial y preventivo de la policía estatal en las zonas aledañas al recinto sede de la aplicación del ENARM.

Apoyo de los servicios de ambulancia estatal y de hospitales centinela.

Apoyo de servicios de atención médica móvil estatal.

11. PERSONAL DE APLICACIÓN DEL EXAMEN E INDICADORES

El personal para la organización y logística, son los responsables del proceso de aplicación del examen nacional y se compone de:

11.1 PERSONAL (STAFF OPERATIVO)**Coordinador de Sede:**

Corresponde ese puesto al Jefe de Enseñanza del Servicio Estatal de Salud de la entidad, o del representante institucional asignado por la sede, es la máxima autoridad en la sede y realiza la planeación, organización, administración, gestión de recursos para la operación, conducción, logística, prevención y

manejo de incidencias en la sede, además es responsable del reclutamiento, capacitación y coordinación del personal de apoyo para la aplicación (auxiliar de coordinador de sede, supervisores, coordinadores de grupo, auxiliares). En caso de alguna contingencia con el coordinador de sede, el enlace de la DGCES tomará su lugar.

Representante de Enlace de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud (SIDSS):

Corresponde al Director General o mando medio designado por dicha Subsecretaría como autoridad federal y quien además funge como asesor y facilitador para el Coordinador de la Sede con quien contribuye para que las contingencias se resuelvan de manera oportuna y pertinente. Asimismo, auxiliará al Coordinador de Sede en la implementación de las acciones que instruya el Coordinador General, la Unidad Central de Mando en la atención de contingencias mayores y en la gestión de los recursos extraordinarios que en su caso se requiera.

Representante de Enlace de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud:

Corresponde al mando medio o superior designado por dicha Dirección para apoyar al Coordinador de Sede Maneja el módulo de aclaraciones e incidencias de los médicos aspirantes conjuntamente con el representante del Comité de Posgrado y Educación Continua. Documenta e informa de los casos atendidos en el módulo de aclaraciones al Coordinador de Sede para su visto bueno y en caso necesario asegurará la participación de los representantes del STAFF verificador, deberá colaborar con el Coordinador de Sede en documentar en su caso, los incumplimientos de los proveedores de servicios logísticos al interior de la sede (notario, vigilancia y seguridad interna del recinto, alimentos, higiene, servicios médicos, mobiliario y servicios generales.

En caso de ausencia del Coordinador de Sede, este representante asumirá su función.

Coordinador de Red del SITE:

Personal de la DGCES responsable de la supervisión de la verificación de la entrega en tiempo y forma y del desarrollo de las actividades del proveedor de servicios electrónicos e informáticos. Realiza la instalación y funcionamiento del programa y bases de datos en el servidor informático instalado en el SITE, para el registro, aplicación y evaluación del examen y generación de reportes de puntaje de los sustentantes mismos que deberá asegurar conjuntamente con el proveedor de soporte, que se den de manera precisa y segura. Es responsable de la seguridad de la información del examen y del desempeño del sistema informático y es el enlace con el Gerente de Red (proveedor). Deberá proporcionar al Coordinador de Sede diariamente los reportes de desempeño y cobertura relacionados con la aplicación del examen y notificar oportunamente las incidencias en el mismo y en su caso de los incumplimientos que ameriten sanción conforme a las bases de licitación.

Apoyo informático en el SITE:

Personal profesional calificado en áreas informáticas de la Secretaría de Salud, institucional y/o externo que colaborará en las actividades a cargo del coordinador informático del SITE.

Los integrantes y funciones generales del personal de apoyo del STAFF OPERATIVO Institucional para la aplicación son los siguientes:

Auxiliar de Coordinador de Sede:

Personal de apoyo del Coordinador de Sede quien realizará tareas diversas asignadas por el mismo y será el responsable directo del concentrado de información, actas e integración de la carpeta logística.

Supervisor de Sección:

Personal de apoyo al Coordinador de sede, responsable de la calidad, oportunidad y flujo de los procesos para el registro, ingreso, capacitación, seguridad, atención de incidencias, distribución, evaluación y asesoría al personal asignado a su sección conformada por 4 grupos hasta de 50 sustentantes cada uno durante la aplicación. Le corresponde asegurar que sus Coordinadores de Grupo se conduzcan con orden, respeto y puntualidad en los procesos del examen. Realizar el concentrado de la encuesta de opinión de su respectiva sección.

Coordinador de Grupo:

Personal responsable de los procesos para el ingreso, distribución, monitoreo y atención a un grupo específico de 50 sustentantes. Le corresponde la aplicación de la encuesta de opinión a su grupo de médicos sustentantes asignados y la entrega del formato concentrado a su Supervisor.

Auxiliar:

Personal responsable de apoyo para el ingreso, guardarropa, paquetería y para la gestión de servicios generales.

11.2 PERSONAL (STAFF VERIFICADOR)

Es el personal encargado de dar fe y legalidad al proceso de aplicación del examen nacional. Los integrantes y funciones generales del STAFF VERIFICADOR son los siguientes:

Representante del CPEC:

Responsable titular o designado por una Institución representada en el Comité de Posgrado y Educación Continua (CPEC) de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS). Participa como verificador del proceso general de aplicación. Conjuntamente con el representante de DGCEs da atención y dictamen de incidencias relacionadas con médicos sustentantes, basándose en la convocatoria del examen. Mismas que notificarán al Coordinador de Sede para que sean firmados los casos atendidos y formen parte del acta de cada día de aplicación.

Auditor Interno:

Funcionario del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Salud federal o estatal que observa y verifica conforme a la organización y logística del evento, tomando como base las buenas prácticas, seguridad y transparencia.

Notario:

Responsable de dar fe de la realización de los procesos de entrega-recepción de información del examen.

Alta Seguridad:

Responsable federal o institucional para garantizar la protección de las áreas y procesos críticos de la sede y del examen respectivamente, lo anterior durante todo el tiempo que dure la instalación, aplicación y desinstalación de las redes locales.

11.3 INDICADORES

PERSONAL	INDICADOR
Coordinador de Sede (Jefe de Enseñanza SESA)	1 por Sede
Representante de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud	1 por Sede
Representante de Enlace de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud	1 por Sede
Coordinador de Red del SITE	1 por Sede
Apoyo Informático en el SITE	1 por Sede
Auxiliar de Coordinador de Sede	1 por Sede
Supervisor de Sección	1 por cada 200 sustentantes
Coordinador de Grupo	1 por cada 50 sustentantes
Auxiliar	3 a 4 por sede

12. CAPACITACIÓN

Se realizará en etapas: 1a. Coordinadores de sede; 2a. Equipos de trabajo (Staff) de la sede; 3a. Integración previa a la aplicación con el equipo de servicios informáticos.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Rodolfo Gómez Acosta**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, **Jesús Zacarías Villarreal Pérez**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 89/2009, promovida por el Municipio de Arroyo Seco, Estado de Querétaro, así como los Votos Particular y Concurrentes formulados por los señores Ministros Jorge Mario Pardo Rebolledo, José Fernando Franco González Salas y José Ramón Cossío Díaz, respectivamente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 89/2009

**ACTOR: MUNICIPIO DE ARROYO SECO,
ESTADO DE QUERÉTARO**

PONENTE: MINISTRO JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS

SECRETARIA: ILEANA MORENO RAMÍREZ

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al treinta de abril de dos mil trece.

VISTOS; Para resolver los autos de la controversia constitucional 89/2009, y;

RESULTANDO:

PRIMERO. Presentación de la demanda; poder y órganos demandados y actos impugnados. Arnulfo Ruiz Briones, en su carácter de Regidor y Síndico Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Arroyo Seco, promovió controversia constitucional, mediante oficio recibido el treinta de septiembre de dos mil nueve en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación. En dicho oficio demandó a la Legislatura y al Gobernador del estado de Querétaro, así como al director del Periódico Oficial de esa entidad y a los ayuntamientos de ésta¹. Asimismo, se demandó² la invalidez del párrafo cuarto del artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro, que es del tenor literal siguiente:

El Estado de Querétaro reconoce, protege y garantiza el derecho a la vida de todo ser humano, desde el momento de la fecundación como un bien jurídico tutelado y se le reputa como nacido para todos los efectos legales correspondientes, hasta la muerte. Esta disposición no deroga las excusas absolutorias ya contempladas en la legislación penal.

SEGUNDO. Antecedentes. Los hechos y circunstancias del caso narrados en la demanda, en síntesis, son los siguientes:

1. El seis de septiembre de dos mil ocho Fernando Urbiola Ledesma, diputado del Partido Acción Nacional en la LV Legislatura del Estado de Querétaro, presentó una iniciativa para reformar el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro, señalando en la exposición de motivos que se pretendía incluir en la Constitución local la protección de la vida desde el momento de la concepción a efecto de no discriminar al ser vivo entre nacido y no nacido y paralelamente considerarle derechos plenos de herencia y patrimonio al concebido.

2. El treinta de septiembre de dos mil ocho, la referida iniciativa se turnó a la Comisión de Puntos Constitucionales de la LV Legislatura.

3. El cuatro de agosto de dos mil nueve, la Comisión de Puntos Constitucionales de la LV Legislatura acordó que se abriera una serie de foros para escuchar posturas y opiniones generales o técnicas de los ciudadanos.

4. El veinticuatro de agosto de dos mil nueve, la Comisión de Puntos Constitucionales de la LV Legislatura se reunió a efecto de discutir y aprobar en definitiva el dictamen de la iniciativa y se modificó la exposición de motivos original, sosteniendo que la vida humana comienza con la fecundación y que los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Federal y en los instrumentos internacionales, como el Pacto de San José, vinculan al Estado de Querétaro con el principio pro homine, mismo que se afecta si no se protege la vida desde la fecundación.

5. El veinticuatro de agosto de dos mil nueve, la Comisión de Puntos Constitucionales aprobó, por mayoría de votos, la reforma al párrafo cuarto del artículo 2o. de la Constitución Política de Querétaro.

¹ Es decir, los ayuntamientos de los municipios de Querétaro, San Juan del Río, Amealco, Jalpan, Tequisquiapan, Toluca, Peñamiller, Huimilpan, Cadereyta, Pinal de Amoles, Ezequiel Montes, Landa de Matamoros, El Marqués, Corregidora, Pedro Escobedo y San Joaquín.

² Fojas 2 y 3 del escrito inicial de demanda.

6. El treinta y uno de agosto de dos mil nueve, la Comisión de Puntos Constitucionales turnó el dictamen aprobado al Pleno de la LV Legislatura del Estado de Querétaro. El Pleno aprobó el dictamen con una mayoría de veintiún votos a favor del mismo, sin haberse declarado en Constituyente Permanente, como lo exige el artículo 39 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, razón por la cual un Congreso ordinario fue el que aprobó la modificación a la Constitución.

7. El diecisiete de septiembre de dos mil nueve, habiéndose turnado el proyecto aprobado de reforma constitucional al Municipio de Arroyo Seco, en sesión de cabildo se votó en contra del mismo, por mayoría calificada, por considerarse atentatorio de una serie de derechos que se constituyen como conceptos de invalidez.

8. El diecisiete de septiembre de dos mil nueve, la Legislatura del Estado de Querétaro, sin tomar en cuenta la votación del Municipio de Arroyo Seco, se instaló en Constituyente Permanente con quince diputados presentes y con la votación de catorce municipios, de los dieciocho, a favor, declaró reformada la Constitución, destacando que el número de diputados no fue suficiente para alcanzar la mayoría exigida de las dos terceras partes para reformar la Constitución, razón por la cual se declararon ilegalmente aprobadas las reformas a la Constitución local.

9. El Decreto de reforma se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el dieciocho de septiembre de dos mil nueve.

TERCERO. Conceptos de invalidez

1. Impugnaciones relacionadas directamente con vulneración de diversos derechos fundamentales.

La parte promovente, en una porción de su argumento inicial y en los conceptos de invalidez primero, tercero, cuarto, quinto y una parte del segundo, aduce violaciones a los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Federal, que a continuación se sintetizan:

La parte promovente estima que la norma controvertida viola lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, con lo que viola los artículos 1o., 16 y 133 de la Constitución Federal, toda vez que el Estado mexicano realizó una declaración interpretativa con respecto al párrafo 1 del citado artículo 4 de la mencionada Convención, razón por la cual es una materia que está reservada de manera exclusiva a la Federación.

Asimismo, el impugnante sostiene que si bien la vida es un bien jurídico tutelado y actualmente reconocido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la norma cuya invalidez se demanda, al conferirle al no nacido el carácter de una persona titular de derechos, hace una indebida conceptualización del concepto de persona.

En la primera parte de su segundo concepto de invalidez, el promovente sostiene que, además de que el derecho es siempre pro homine, dado que la norma jurídica sólo se crea por el humano y sólo regula al humano, debe ponderarse en todo caso a favor de la persona nacida y no a favor de un ser que no aún no podrá llamarse persona por tratarse de "algo" [sic] que podría llegar a serlo.

De igual forma, la parte actora sostiene que el artículo 2, párrafo cuarto, de la Constitución Política del Estado de Querétaro viola los artículos 1o., 2o., 4o., 40, 41 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior es así, porque se violenta el principio de igualdad, la dignidad de las mujeres, la igualdad ante la ley, el derecho a la salud y el principio de supremacía constitucional.

En particular, en concepto de la parte promovente, puesto que la reforma controvertida altera el concepto constitucional de persona, no es sostenible jurídicamente la coexistencia de conceptos divergentes de persona para efectos de la tutela constitucional en la Constitución general de la República y las Constituciones locales, ya que una situación semejante rompería, entre otros efectos, la uniformidad de la protección constitucional que otorgan los derechos fundamentales, trayendo como consecuencia la regresión de algunos derechos, especialmente los derechos reproductivos de las mujeres. En esa línea, la parte promovente estima que la norma impugnada equipara a desiguales, como lo son las personas nacidas y las ahora denominadas "personas no nacidas", puesto que existen circunstancias fácticas que diferencian al cigoto, blastocisto, embrión y feto de un individuo nacido.

En diverso aspecto, el accionante sostiene que la norma reclamada contraviene el principio de laicidad del Estado, transversal a nuestro sistema constitucional, violando así los artículos 3o., 24 y 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Lo anterior es así, en concepto del promovente, toda vez que la reforma impugnada constituye la imposición dogmática de una creencia particular como norma general.

En el sexto concepto de invalidez hecho valer por la parte promovente, ésta sostiene que la norma impugnada viola los derechos fundamentales de las mujeres, como son la salud y vida, integridad corporal e intimidad, derecho a decidir y el mandato de no discriminación, así como el principio de progresividad de los derechos sociales consagrado en el artículo 26 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en relación con el artículo 133 de la Constitución Federal.

2. Invasión de esferas competenciales

La parte actora, en el argumento inicial de su demanda, sostiene que la norma general cuya invalidez se demanda invade la esfera competencial del Municipio de Arroyo Seco, Estado de Querétaro, por las razones siguientes:

- *El Estado de Querétaro, a través de su Legislatura, interrumpe una competencia del Municipio en materia de salud, la cual no solamente se le impone vía legislación local, sino además con fundamento en la Ley General de Salud y su base en los artículos 4o. y 115 constitucional, ya que limita a tal entidad de gobierno a dejar de aplicar lo relativo al reparto gratuito de anticonceptivos de emergencia (la llamada “píldora del día siguiente”) y limita además la obligación de educación sexual y salud reproductiva en razón de la instrucción sobre el uso y aplicación de métodos anticonceptivos a través de las unidades de salud municipal, como el caso del DIF de Arroyo Seco.*
- *Asimismo, la reforma impugnada imposibilita al Municipio actor a cumplir cabalmente con la obligación de vigilar y hacer cumplir las normas generales en materia de salud, misma que le impone la normativa aplicable en materia de salud que se desprende de los artículos 4o. y 115 constitucionales, pasa por la Ley General de Salud y se establece en el artículo 23 de la Ley de Salud Local. Esto aunado a la imposición de cargas administrativas por el seguimiento e instalación de registros de “fecundados”, limitación presupuestaria en materia de salud al reducirse sus presupuestos para los sistemas de salud reproductiva.*
- *El Municipio actor sufre un agravio directo y, por ende, cuenta con el interés jurídico suficiente para actuar.*
- *Por mandato expreso del artículo 4o. de la Constitución Federal, la materia de salubridad o salud es materia concurrente, lo cual se traduce en que la federación, los estados y municipios participan de materia de salud conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Salud.*
- *El artículo 13 de la Ley General de Salud, en su apartado B, fracciones I, III y IV, distribuye la competencia estatal en dicha materia. En particular, la fracción VIII del artículo 13 remite la materia de planificación familiar al ámbito de competencia estatal.*
- *El artículo 115 constitucional establece supuestos enunciativos del ámbito general de competencia de los Municipios. Dicho artículo constitucional, en el inciso i) de la fracción III, hace un reenvío de competencia a las Constituciones locales para determinar la competencia de los Ayuntamientos en la citada materia de salud.*
- *Dentro del sistema constitucional del Estado de Querétaro, la cuestión de la salud se encuentra delimitada en términos de su artículo 2o., el cual remite a los derechos fundamentales contemplados en la Constitución Federal, los tratados internacionales y las leyes federales y estatales aplicables y, por ende, serán las leyes secundarias en Querétaro las que atienden de modo directo tal materia. Bajo esta tesitura los sistemas de salud de aplicación y competencia municipal incluyen tanto a la salud reproductiva y la planificación familiar junto con el uso de los métodos anticonceptivos, dado que estos elementos son parte del concepto salud y son de competencia del mismo, es decir del municipio.*
- *Corresponde a los municipios en el Estado de Querétaro una aplicación de lo referente a la salud sustentándose tal competencia en los artículos 7, fracción I, y 169 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre en el Estado de Querétaro, en donde se disponen las facultades con que cuentan en tal ámbito los Municipios del Estado de Querétaro.*
- *En el Estado de Querétaro el orden municipal concurre en la materia de salud y, dentro de ella, la salud reproductiva, pues se le asignan diversas facultades a través de los artículos 1o, 9o, 14, 23, 28 y 249 de la Ley de Salud del Estado de Querétaro.*
- *El artículo 23, fracción IV, de la Ley de Salud del Estado de Querétaro establece que le compete a los ayuntamientos vigilar y hacer cumplir las disposiciones generales aplicables en materia de salud. Entre tales disposiciones, se encuentra la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 que establece, entre otros aspectos, la obligación a cargo de todas las instituciones, dependencias y organizaciones del Sistema Nacional de Salud, entre las que, desde luego, se encuentra el Municipio Libre, la de suministrar anticoncepción de emergencia a las víctimas de violación,*

independientemente de su obligación de suministrar recursos de salud, otorgar capacitación y asesoría en salud reproductiva y esto además sin perjuicio de otras obligaciones diversas que le competen como la establecida en la Norma Oficial Mexicana NOM 005-SSA2-1993, en cuyo punto 5.3 se establece la obligación de los prestadores estatales de los servicios de salud de educar a la población en materia de sexualidad y reproducción, así como informar de modo preciso sobre los métodos anticonceptivos que pueden utilizarse y la orientación sobre su uso.

- *En consecuencia, siendo el Ayuntamiento la autoridad sanitaria encargada de vigilar y hacer cumplir a toda institución, dependencia y organización del Sistema de Nacional de Salud, entre otras, las Normas Oficiales Mexicanas antes invocadas, cualquier norma o determinación que genere un conflicto normativo que le impida cumplir con dicha obligación, implica una afectación a su esfera competencial.*
- *Por virtud de la cadena normativa que parte del artículo 115 de la Constitución Federal que remite a las legislaturas estatales el otorgar facultades a los Municipios en su fracción III, inciso i), y a la Ley de Salud estatal en Querétaro, que le otorga la facultad de ser autoridad sanitaria y le impone la obligación de hacer cumplir, entre otras, las referidas Normas Oficiales Mexicanas, el ayuntamiento de Arroyo Seco, Querétaro, tiene, dentro de su esfera de competencias, las de hacer cumplir tales Normas Oficiales Mexicanas y la Ley de Salud, tanto la general como la local, que regulan de forma complementaria lo relativo a la salud y, en este caso específico, a la salud reproductiva.*
- *La reforma constitucional local impugnada impide el cumplimiento de lo mandado por las Normas Oficiales antes invocadas en relación con la anticoncepción de emergencia, el aborto médico (permitidos en el Código Penal del Estado de Querétaro y su Constitución) y la educación sexual en materia de reproducción, distribución, colocación y asistencia sobre el uso de anticonceptivos para mujeres y hasta para hombres; y específicamente de aquellos que impiden que el producto fecundado se desarrolle en el útero de la mujer embarazada. Lo anterior es así, puesto que del texto mismo de la reforma aprobada se desprende que se protege a la vida desde la “fecundación” y además le irroga a esta vida protegida como bien jurídico, el concepto de “nacido” para todos los efectos legales.*
- *El problema que existe cuando la reforma constitucional equipara al fecundado con el nacido, es que el nacido es jurídicamente una persona, y una persona, tiene personalidad, es decir, reconocimiento jurídico y por ende atributos y capacidad de goce de derechos iguales a los de cualquier persona que ha nacido y es parte de la sociedad.*
- *Bajo esta óptica, en Querétaro, si el óvulo fecundado es titular del derecho a la vida y se le reputa como nacido para efectos legales, entonces es necesariamente una persona (pues sólo las personas son titulares de derechos) y siendo persona, la interrupción de los demás elementos necesarios para que se siga dando su gestación y desarrollo (que forzosamente debe ser en el útero de la mujer embarazada) constituye una privación de la vida que satisface incluso el tipo penal de homicidio conforme al Código Penal aplicable en el Estado, generando así un conflicto normativo para el ayuntamiento, mismo que le impide hacer cumplir cabalmente las NOM 046 y la 005 bajo el riesgo de ser partícipe de una conducta típica, antijurídica y culpable.*
- *En virtud de lo anterior es que actualmente el municipio de Arroyo Seco realiza las actividades atinentes a la salud reproductiva, y esto a través del sistema del Desarrollo Integral de la Familia, por medio del cual el municipio cuenta con un centro de atención familiar (ubicado precisamente a un costado de la Plaza central frente a la Presidencia Municipal del poblado de Arroyo Seco) entre cuyas actividades se encuentra la de brindar educación, orientación e información en materia del uso de anticonceptivos, y en su caso el reparto y/o colocación gratuita de sistemas anticonceptivos en los términos que prevé tanto la Ley de Salud del Estado de Querétaro, la Ley General de Salud, y en especial su artículo 68 que ordena la distribución gratuita, en este caso de dispositivos de anticoncepción, y en específico las normas oficiales Mexicanas NOM 005 – SSA2 – 1993, DE LOS SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIA.- 30/05/1994 así como la NOM-046-SSA2-2005, VIOLENCIA FAMILIAR SEXUAL Y CONTRA LAS MUJERES CRITERIOS PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN.*
- *Esas actividades se realizan como parte de los planes y programas de atención a esta problemática prioritaria e inminente relativa al control natal y al derecho de decisión libre y responsable sobre los hijos, a efecto de que éstos verdaderamente se desarrollen en un ambiente propio, sano y adecuado.*
- *Siendo así, que cualquier ataque que se produzca de manera directa a esta obligación del Municipio de brindar la actividad de salud a favor de sus gobernados y como parte del cumplimiento de sus competencias en tal materia es una afectación a competencias constitucionales y legales en detrimento final de los gobernados en el Municipio mismo y por ende actualiza la aplicación*

de la siguiente tesis: "CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EXISTE INTERÉS LEGÍTIMO PARA LA PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN CUANDO SE ACTUALIZA UNA AFECTACIÓN A LA ESFERA DE ATRIBUCIONES DE LAS ENTIDADES, PODERES U ÓRGANOS LEGITIMADOS, A SU ESFERA JURÍDICA, O SOLAMENTE UN PRINCIPIO DE AFECTACIÓN".

- De un análisis armónico de toda la normativa expuesta, se concluye que dentro de la esfera de competencia del Ayuntamiento se encuentra la materia salud o salubridad.
- Dentro de la esfera de competencia del municipio de Arroyo Seco está la aplicación de la Ley General de Salud y de las Normas Oficiales Mexicanas 046-2008 y 005-1993 ya referidas.
- El organismo de Desarrollo Integral de la Familia de Arroyo Seco, con residencia en dicha población, como ya se explicó, tiene la obligación legal y la competencia para dar no solamente atención sobre planificación familiar, para la distribución de medicamentos, el desarrollo de políticas en materia de salubridad y la atención de población vulnerable, sino además el municipio tiene la obligación específica de vigilar y hacer cumplir las Normas Oficiales Mexicanas y las políticas generales y específicas, como en este caso las anteriormente citadas.
- Conforme a lo relatado anteriormente, este ayuntamiento puede y tiene mandato legal para dar cumplimiento al artículo 68 de la Ley General de Salud que en su caso ordena la libre distribución y suministro de anticonceptivos, incluida la anticoncepción de emergencia y la consecuente permisión de asistencia en salud reproductiva, colocación de dispositivos intrauterinos, recomendaciones y funciones educativas en reproducción y sexualidad humana, debiendo dar cumplimiento a las referidas normas oficiales mexicanas 046-08 que en su apartado 6.4.2.3 ordena ofrecer el suministro de anticoncepción de emergencia en casos de violación, y la NOM 005-1993 que en sus puntos 5.3, 5.5.1, 6.5.1 entre otros, importa la necesidad de la educación sexual en materia de salud reproductiva y el asesoramiento y asistencia en el uso y colocación o implementación de métodos anticonceptivos que fundamentalmente afectan la "fecundación" de forma permanente o temporal y que se encuentran permitidos por el estado en aras, precisamente, de esa "humanidad" que el propio poder legislativo de Querétaro aduce defender a través de la citación reiterada de la defensa del principio pro homine mismo, que como se verá en adelante, y en el desarrollo de los conceptos de violación, ha sido utilizado de modo inexacto y falaz por la autoridad demandada.
- Abundando en lo antes citado, es importante referir que por ejemplo, entre las obligaciones que establece la NOM 005 en materia de salud reproductiva, y que es obligación del municipio de Arroyo Seco prestar, se encuentra que uno de los métodos anticonceptivos más utilizados es el dispositivo intrauterino, que opera después de la fecundación del óvulo.
- En México uno de los métodos anticonceptivos más utilizados durante el periodo posparto es precisamente el dispositivo intrauterino (DIU) y la mayor parte de ellos son proporcionados durante la estancia en la unidad médica. El porcentaje de mujeres que ha aceptado el uso del DIU ha ido en aumento en los últimos años; entre 1985-1987 lo usaba el 40.1% y durante 1995-1997 pasó a 49.4%. De esta manera, se puede apreciar una tendencia a aumentar el uso de métodos anticonceptivos que permiten espacial el intervalo entre embarazos sucesivos y que brindan seguridad a las mujeres.
- Igualmente, se encuentra contemplado en la legislación un método que afecta la fecundación, como es la OCLUSIÓN TUBARIA BILATERAL (conocido de modo coloquial como corte de trompas o "ligar").

3. Violaciones al procedimiento legislativo

La parte demandante sostiene que, en el procedimiento legislativo que condujo a la aprobación del Decreto impugnado se cometieron diversas violaciones invalidantes, lo que constituye una violación a los artículos 14 y 16 constitucionales:

- En primer lugar, en términos del artículo 81 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo para el Estado de Querétaro refiere de modo específico que para poder votar en pleno el proyecto de reforma aprobado, a efecto de que los Municipios del Estado de Querétaro se pronuncien con observaciones sobre el mismo, como parte del procedimiento legislativo de reforma constitucional, es indispensable que se remita el mismo con una anticipación de cinco días hábiles previos a su estudio en el pleno, de modo que tengan oportunidad suficiente de verter las aludidas observaciones.

En el caso, según la parte promovente, el Municipio de Arroyo Seco recibió el dictamen aprobado por comisión el día 25 de agosto de 2009, siendo que la Comisión de Puntos Constitucionales que aprobó tal dictamen para pasarlo al Pleno sesionó el 31 de agosto del mismo año.

Lo anterior implica entonces que realmente el plazo para otorgarle a los municipios de Querétaro y en especial a Arroyo Seco la oportunidad de rendir observaciones no se respetó, máxime considerando la distancia del Municipio que represento, el cual se encuentra a más de tres horas de camino de la capital donde sesiona la Legislatura, haciendo así nugatoria la oportunidad de participar debidamente en el procedimiento legislativo, más allá de oponernos al dictamen definitivo, pero sin dejarnos tiempo suficiente para participar con observaciones como las vertidas en el dictamen de negativa, y no dejarnos asesorar jurídicamente de modo preciso antes de que la Legislatura tomara una decisión, aun cuando es claro que el dictamen es parte de un procedimiento de reforma constitucional, en el cual, los Municipios juegan un papel importantísimo, dado que la facultad de reforma no sólo radica entonces en la decisión política de la Legislatura, sino en los municipios participantes.

- *Por otro lado, e independientemente de la negación del plazo para observar el proyecto legislativo que habría de aprobarse, el primero de septiembre de dos mil nueve sesionó el Pleno de la Legislatura en donde votaron 21 diputados a favor del proyecto de reforma; sin embargo, previamente a tal acto, nunca se declararon en Constituyente Permanente, es decir, al no realizar la declaratoria solemne de que en esa sesión se conformaban como Poder Constituyente Permanente, violentaron el procedimiento legislativo dado que en ese tenor solamente sesionaron como un Poder Legislativo en sesión ordinaria, pero no así con la especialidad de Constituyente Permanente, de modo tal que en esas condiciones, formalmente no podían probar una reforma constitucional, constituyendo ese vicio una cuestión total e ilegal del procedimiento de reforma combatido.*

Más aún, durante la misma sesión y al inicio de ésta el quórum fue de 15 diputados de los 25 que la conforman, aun cuando, la declaratoria de constituyente permanente requiere de las tres cuartas partes del recinto legislativo, es decir, de 16 diputados por los menos, siendo así que con este hecho se refleja que la Legislatura omitió de modo puntual detentar [sic] el requisito de iniciar trabajos como constituyente permanente, y más aún, de tener el quórum para iniciar con tal constitución al inicio de la sesión, de modo tal que todos los actos posteriores, aun cuando en la votación arribaran más diputados ya no puede tener validez, porque, de origen, el órgano legislativo no cumplió el requisito sine qua non para reformar la constitución que era conformarse como constituyente permanente.

- *Por otro lado, una vez aprobado este espurio proyecto, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Legislativo, tenía que ser remitido a los municipios para su votación, y sólo hasta que tres cuartas partes hubiesen aprobado el mismo, podría entonces procederse a su publicación.*

Sucede entonces que al momento en que la Legislación que reforma la Constitución se publicó, es decir, el 18 de septiembre de 2009, se cometió un error gravísimo, dado que en ese momento aún no habían votado más de 14 de los 18 municipios que conforman el Estado, es decir, no existía la mayoría calificada de tres cuartas partes cuando el proyecto de reforma constitucional se publicó, dejando así en franca ilegalidad el procedimiento legislativo y por ende, de raíz se convirtió en un acto inconstitucional de la legislatura local.

- *Por último, previamente a la remisión del proyecto de reforma a los municipios, era indispensable que la Legislatura remitiera el mismo a la Comisión de Redacción y Estilo del propio cuerpo legislativo, como lo dispone el artículo 82 de la Ley Orgánica, y no obstante ello, tal comisión jamás sesionó ni aprobó la redacción del dictamen, afectándose así otra formalidad procedimental de reforma.*

Estos elementos, al decir de la parte promovente, evidencian que se trató de un acto legislativo arbitrario y voluntarioso que además de tener un contenido inconstitucional, como ya se ha visto anteriormente, estuvo viciado de ausencia de formas y respeto a los plazos y principios de reforma constitucional que por ningún motivo podían ser soslayados (aunque a los diputados les urgiera modificar el texto constitucional por cuestiones políticas, como agradar al nuevo gobernador o al saliente) y consecuentemente esta violación implica un atentado directo contra las garantías de legalidad, debido procedimiento y seguridad jurídica que en términos de los numerales 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los diputados debieron acatar de modo irrestricto a efecto de no lesionar con su actuar la Constitución en detrimento del municipio de Arroyo Seco y sus municipios.

CUARTO. Artículos constitucionales que el actor señala como violados. Artículos 10., 40., 14, 16, 115, fracción III, inciso i), y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

QUINTO. Trámite de la controversia. El Ministro Presidente de este Alto Tribunal ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente controversia constitucional con el número 89/2009 y, por razón de turno, designó como instructor al Ministro José Fernando Franco González Salas.³

³ Mediante acuerdo de treinta de septiembre de dos mil nueve. Foja 62 de autos.

El Ministro instructor admitió la demanda de controversia constitucional; tuvo por demandados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como al Secretario de Gobierno de dicha entidad federativa, pero no al Director del Periódico Oficial del Estado. Asimismo, tuvo como demandados a los restantes municipios del Estado de Querétaro; reconoció el carácter de terceros interesados a las Cámaras que integran el Congreso de la Unión, pero no a las Legislaturas de las entidades federativas que menciona el promovente en su escrito de demanda; ordenó emplazar a las citadas autoridades demandadas para que formularan su contestación dentro del plazo de treinta de días hábiles y, en el mismo plazo, para que los terceros interesados manifestaran lo que a su derecho convenga; requirió a las autoridades demandadas y a los terceros interesados para que señalaran domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad y al Congreso del Estado de Querétaro para que, al dar contestación a la demanda, remitiera copia certificadas de los antecedentes legislativos de la norma impugnada y demás constancias atinentes; asimismo, requirió a los restantes municipios demandados para que remitieran copia certificada de las documentales que acreditaran su notificación y/o intervención en el procedimiento de reformas a la Constitución local, así como de las actas de cabildo relativas a la votación de la reforma constitucional impugnada. No reconoció como tercero interesado al Procurador General de la República.⁴

El Ministro instructor tuvo por presentadas las contestaciones de demanda del Secretario de Gobierno del Estado de Querétaro y, por su conducto, del titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro,⁵ del municipio de Peñamiller,⁶ del municipio de Querétaro a través del síndico,⁷ del Congreso del Estado de Querétaro, por conducto del presidente de la Mesa Directiva,⁸ de los municipios de San Juan del Río y Huimilpan, por conducto de sus síndicos, ordenando correr traslado, con copia de los escritos de cuenta, a la parte actora y al Procurador General de la República, para los efectos legales conducentes,⁹ de la Cámara de Diputados por conducto del Vicepresidente de la Mesa Directiva,¹⁰ del municipio de El Marqués por conducto del síndico, ordenando correr traslado a la parte actora y al Procurador General de la República, para los efectos legales conducentes,¹¹ del municipio de Tequisquiapan, ordenando correr traslado a la parte actora y al Procurador General de la República, para los efectos legales conducentes;¹² pero no así del municipio de Pedro Escobedo por conducto del síndico, toda vez que presentó su escrito fuera del plazo legal de treinta días hábiles.¹³

SEXTO. Contestaciones de la demanda

Contestación de la demanda del Poder Legislativo del Estado de Querétaro

El Poder Legislativo del Estado de Querétaro sostiene, en esencia, que la reforma constitucional impugnada no invade el ámbito competencial de los ayuntamientos en el Estado de Querétaro. No es una reforma en materia de salud, sino que consiste en elevar al rango de la Constitución local el reconocimiento de la duración de la personalidad jurídica que atañe al concebido y no nacido, que es preexistente en el ámbito secundario local y federal.

Contestación de la demanda del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

El titular del Poder Legislativo del Estado sostiene la validez de los actos reclamados al propio Poder, ya que, señala, la promulgación y publicación por parte del Poder Ejecutivo de la Ley que reforma el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro se realizó de conformidad con el artículo 22, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Contestación de la demanda del Secretario de Gobierno

El Secretario de Gobierno del Estado sostiene la validez de los actos reclamados al mismo, ya que, sostiene, el refrendo de la promulgación [sic] de la Ley que reformó el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro se realizó de conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Contestación de los demás Municipios del Estado de Querétaro

Las contestaciones respectivas obran en autos.

⁴ Todo ello mediante acuerdo de cinco de octubre de dos nueve. Fojas 63 a 65 de autos.

⁵ Acuerdo de veintiséis de noviembre de dos mil nueve. Foja 235 de autos.

⁶ Ibidem.

⁷ Acuerdo de dos de diciembre de dos mil nueve. Foja 255 de autos.

⁸ Acuerdo de cuatro de diciembre de dos mil nueve. Foja 620 de autos.

⁹ Acuerdo de ocho de diciembre de dos mil nueve. Foja 686 de autos.

¹⁰ Acuerdo de nueve de diciembre de dos mil nueve. Foja 722 de autos.

¹¹ Acuerdo de veintidós de enero de dos mil diez. Foja 937 de autos.

¹² Acuerdo de seis de enero de dos mil diez. Fojas 821 y 822 de autos.

¹³ Acuerdo de veintidós de febrero de dos mil diez. Foja 991 de autos.

Opinión de la entonces Procuradora General de la República

La entonces titular de la Procuraduría rindió pedimento donde, esencialmente, manifestó que a su juicio se actualizaba una causa de improcedencia. En este sentido, consideró que se surte el supuesto del artículo 19, fracción VIII, en relación con el artículo 105, fracción I, inciso i) constitucional. Esto es así, debido a que el municipio actor carece de interés legítimo para combatir la norma reclamada, pues ésta no afecta de forma alguna su esfera de competencia, a pesar de que aduce que se le impide instrumentar una política pública de salud reproductiva. Es decir, el precepto no trasciende a la esfera de atribuciones del nivel de gobierno del municipio de Arroyo Seco, y no impide, restringe o afecta el ejercicio de las facultades que le concede el artículo 115 de la Constitución Federal.

SÉPTIMO. Audiencia. Sustanciado el procedimiento, el veinticuatro de agosto de dos mil once se celebró la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos, en la cual se hizo relación de los autos, se tuvieron por exhibidas y admitidas las pruebas ofrecidas y por presentados los alegatos. Asimismo, se informó que se procedería a elaborar el proyecto de resolución con el que se daría cuenta al Tribunal Pleno, con fundamento en el artículo 36 del mismo ordenamiento legal.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como el punto tercero, fracción I, del Acuerdo 5/2001 del Pleno de este Alto Tribunal, por tratarse de un conflicto entre el Estado de Querétaro y uno de sus municipios.

SEGUNDO. Oportunidad de la demanda. Dado que se impugna el párrafo cuarto del artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro en virtud de la Ley que reformó dicho artículo publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", el dieciocho de septiembre de dos mil nueve, se trata de una norma general. Por ende, para analizar la oportunidad de la presentación de la demanda debe atenderse al artículo 21, fracción II, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal¹⁴, que establece que, tratándose de normas generales, el plazo para la presentación de la demanda será de treinta días y se computará a partir del día siguiente de su publicación o de aquél en que se realice su primer acto de aplicación.

En el caso, el plazo para establecer la oportunidad en la presentación de la demanda debe computarse a partir del día siguiente al de la publicación de la citada Ley, misma que, como se indicó, se realizó el dieciocho de septiembre de dos mil nueve. Por lo tanto, el plazo para la presentación de la demanda comenzó el lunes veintiuno de septiembre de dos mil nueve y concluyó el tres de noviembre del mismo año. Dado que la demanda se presentó el treinta de septiembre de dos mil nueve,¹⁵ debe concluirse que fue presentada oportunamente.¹⁶

TERCERO. Legitimación activa. A continuación se realizará el estudio de la legitimación de quien promueve la controversia constitucional, así como la legal representación de éste.

De conformidad con el artículo 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios pueden interponer controversias constitucionales en contra de su Estado.

Por su parte, el artículo 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de la materia establece que el actor deberá comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que en términos de las normas que lo rigen estén facultados para representarlo. Así, corresponde verificar la personalidad jurídica de la persona que suscribe la demanda, así como las facultades del cargo que ostenta, a fin de conocer si el municipio está debidamente representado o no.

¹⁴ Artículo 21. El plazo para la interposición de la demanda será:
[...]

II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y [...].

¹⁵ En la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación.

¹⁶ Se descuenta del cómputo del plazo los días diecinueve, veinte, veintiséis y veintisiete de septiembre, tres, cuatro, diez, once, diecisiete, dieciocho, veinticuatro, veinticinco y treinta y uno de octubre, así como primero de noviembre, por ser inhábiles, de conformidad con los artículos 2º y 3º, fracción II, de la Ley Reglamentaria de la Materia y 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; el 12 de octubre, con arreglo al Acuerdo 2/2006 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Unión; y, además, el dos de noviembre, ya que, por acuerdo tomado por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se determinó ese día como inhábil.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 33, fracción VI,¹⁷ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el síndico tiene la facultad de representar legalmente al municipio ante toda clase de tribunales federales y estatales, razón por la cual, dado que la demanda está suscrita por Arnulfo Ruiz Briones,¹⁸ en su calidad de síndico municipal del ayuntamiento del municipio de Arroyo Seco, del Estado de Querétaro, el Tribunal Pleno concluye que éste se encuentra facultado para suscribir la demanda en la calidad jurídica con la que se ostenta.

CUARTO. Legitimación pasiva. En el presente apartado se analizará si la autoridad que durante la instrucción se consideró como demandada cuenta con legitimación pasiva para intervenir en la presente controversia constitucional.

El Ministro instructor, mediante acuerdo de cinco de octubre de dos mil nueve, determinó tener como autoridades demandadas a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Querétaro, al Secretario de Gobierno de dicha entidad, éste último respecto del refrendo del decreto promulgatorio de la norma impugnada, así como a los restantes municipios del Estado de Querétaro.

Para tal efecto, debe precisarse que el artículo 10, fracción II, de la ley reglamentaria de la materia, dispone:

Artículo 10. Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

I...

II. Como demandado, la entidad, poder u órgano que hubiere emitido y promulgado la norma general o pronunciado el acto que sea objeto de la controversia;

[...]

Se advierte claramente que tienen la calidad de demandados en las controversias constitucionales contra normas generales, los entes que las hubiesen expedido y promulgado, ya que intervinieron en diferentes etapas del proceso legislativo con que culminó, aunado a que para la validez de la norma general indefectiblemente se requiere tanto de su aprobación como de su promulgación.

Estas ideas justifican que en las controversias constitucionales contra normas generales sea indispensable que concurren al juicio las autoridades que las aprobaron y promulgaron, como se advierte de la exposición de motivos y el dictamen de la Cámara de Origen (Diputados) de la ley reglamentaria de la materia, relacionados con los artículos 10, fracción II, y 61, fracción II¹⁹, que dicen:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

México, D.F., a 6 de Abril de 1995.

INICIATIVA DEL EJECUTIVO.

...

En el proyecto de ley que se pone a consideración de esta Cámara se precisan también los requisitos que deben contener los escritos de demanda y contestación. Esta previsión tiene como propósito que las partes encaminen adecuadamente sus escritos iniciales a efecto de estar en posibilidad de llegar a constituir de inmediato la materia de la controversia correspondiente. Aun cuando respecto de este tipo de asuntos pudiera parecer excesivo exigir este tipo de requisitos formales en procesos de carácter constitucional, a la larga resulta más conveniente preverlos para lograr una adecuada tramitación y resolución de los juicios.

...

Una vez que el ministro instructor reciba el escrito, deberá solicitar a las autoridades legislativas y ejecutivas que hubieren emitido o promulgado la norma impugnada, para que en un plazo de quince días rindan un informe en que sostengan la validez de esas normas [...].

¹⁷ Artículo 33. El Síndico tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

[...]

VI. Representar legalmente al municipio ante toda clase de tribunales federales y estatales y delegar esta representación, por acuerdo del Ayuntamiento en los casos en que el municipio tenga un interés;

[...]

¹⁸ Lo que acredita con la certificación de la parte relativa del acta de sesión ordinaria de cabildo del 27 de junio de 2007, por la que se aprueba la separación definitiva de la entonces síndico y se elige a este funcionario como nuevo síndico municipal (fojas 54 y 55 del tomo I de los presentes autos); así como con el nombramiento que expidió a ese efecto el Secretario del ayuntamiento el 21 de septiembre siguiente (foja 51 del tomo I de los presentes autos).

¹⁹ Artículo 61. La demanda por la que se ejercita la acción de inconstitucionalidad deberá contener:

I. [...]

II. Los órganos legislativos y ejecutivo que hubieran emitido y promulgado las normas generales impugnadas [...].

De lo expuesto bien puede verse, como se estableció por este Tribunal Pleno al resolver la controversia constitucional 32/2007, fallada el veinte de enero de dos mil nueve, que tratándose de controversias constitucionales contra disposiciones generales es básico llamar como autoridades demandadas a las que las emitieron y promulgaron, no sólo con el único fin de sostener su validez o hacer la defensa de su constitucionalidad, sino 'para lograr una adecuada tramitación y resolución' en esos juicios, de ahí que se justifica que todos los órganos que participaron en el proceso legislativo concurran al juicio, en el entendido de que solamente podrán hacerlo los originarios, mas no los que sean subordinados, según se desprende de la jurisprudencia P./J. 84/2000 (registro IUS 191294), de rubro: "LEGITIMACIÓN PASIVA EN CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. CARECEN DE ELLA LOS ÓRGANOS SUBORDINADOS".²⁰

En el presente caso, el artículo 39 de la Constitución Política del Estado de Querétaro establece el procedimiento para que las adiciones y reformas sean parte de la misma y para tal efecto se requiere la aprobación del Constituyente Permanente local consistente en: las dos terceras partes del número total de integrantes de la Legislatura del Estado y el voto favorable de las dos terceras partes de los ayuntamientos que conforman la entidad federativa, razón por la cual puede concluirse que, para la validez de reformas o adiciones, es necesaria no sólo la participación de la Legislatura del Estado, sino también la de los municipios y, por ende, los mismos forman parte de la emisión de la norma general, que hace patente que tengan la calidad de parte demandada en las controversias constitucionales, lo cual se corrobora porque los ayuntamientos son órganos originarios diferenciados de la Legislatura del Estado en el procedimiento especial de que se trata.

Por otra parte, el artículo 22, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Querétaro establece que son facultades y obligaciones del Gobernador del Estado, entre otras, las de promulgar, publicar y ejecutar las leyes.

El artículo 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro establece, en lo que interesa, que los decretos expedidos por el Gobernador del Estado deberán, para su validez y observancia constitucionales, ir refrendados por el Secretario de Gobierno. Además, de conformidad con la fracción V del artículo 21 de la invocada ley, la Secretaría de Gobierno tiene la atribución de refrendar, para que sean obligatorias, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que el Gobernador del Estado promulgue o expida, además del titular de la dependencia a la cual el asunto corresponda.

Por las razones anteriores, es correcto tener como entes demandados y con legitimación pasiva a la Legislatura del Estado, al Gobernador Local y al Secretario de Gobierno, así como a los municipios integrantes del Estado de Querétaro.

Además, los demandados que a continuación se enumeran comparecieron a juicio por conducto de la persona autorizada para ello: el Gobernador del Estado de Querétaro²¹, el Secretario de Gobierno²², la Legislatura del Estado de Querétaro²³, el municipio de Peñamiller²⁴, el municipio de Querétaro²⁵, el municipio de San Juan del Río²⁶, Huimilpan²⁷, el municipio de Tequisquiapan²⁸, el municipio de El Marqués²⁹ y el municipio Pedro Escobedo³⁰.

²⁰ Jurisprudencia P./J. 84/2000, publicada en la página 967 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XII, agosto de 2000.

²¹ Compareció por conducto del Secretario de Gobierno, con fundamento en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Este funcionario acreditó su personalidad con copia certificada del nombramiento respectivo (foja 210 del tomo I de los presentes autos).

²² Quien compareció por sí mismo, y acreditó su personalidad con copia certificada de su nombramiento (foja 211 del tomo I de los presentes autos).

²³ Representada por el Presidente de la Mesa Directiva de la LVI Legislatura, conforme al artículo 126, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro. Este funcionario acreditó su personalidad con copia certificada del *Decreto por el que se declara instalada la LVI Legislatura del Estado de Querétaro y electa la Mesa Directiva que fungirá del 29 de septiembre de 2009 al 31 de marzo de 2010* (fojas 372 a 374 del tomo I de los presentes autos).

²⁴ Representado por el síndico, en términos del artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y acreditó su personalidad con copia certificada de la constancia de mayoría expedida por el Instituto Electoral de Querétaro (foja 232 del tomo I de los presentes autos).

²⁵ Representado por el síndico, en términos del artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y acreditó su personalidad con copia certificada de la constancia de mayoría expedida por el Instituto Electoral de Querétaro (foja 242 del tomo I de los presentes autos).

²⁶ Representando por el síndico, en términos del artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y acreditó su personalidad con certificación expedida por la Secretaría del ayuntamiento de San Juan del Río, relativa a la toma de protesta del síndico municipal (foja 634 del tomo I de los presentes autos).

²⁷ Representado por el síndico, en términos del artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y acreditó su personalidad con copia certificada de la constancia de mayoría expedida por el Instituto Electoral de Querétaro (foja 666 del tomo I de los presentes autos).

²⁸ Representado por el síndico, en términos del artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y acreditó su personalidad con copia certificada de la constancia de mayoría expedida por el Instituto Electoral de Querétaro (foja 806 del tomo II de los presentes autos).

²⁹ Representado por el síndico, en términos del artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y acreditó su personalidad con copia certificada de la constancia de mayoría expedida por el Instituto Electoral de Querétaro (foja 860 del tomo II de los presentes autos).

³⁰ Representado por el síndico, en términos del artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y acreditó su personalidad con copia certificada de la constancia de mayoría expedida por el Instituto Electoral de Querétaro (foja 961 del tomo II de los presentes autos).

Por último, los Ayuntamientos de Amealco, Colón, Corregidora, Jalpan, Landa de Matamoros, Pinal de Amoles, San Joaquín, Tolimán, Cadereyta y Ezequiel Montes no acudieron a la presente controversia constitucional.

Es preciso señalar que el municipio de Querétaro, al contestar la demanda, sostiene que no participó en forma alguna en el procedimiento de reforma constitucional, razón por la cual solicita que la presente controversia constitucional se sobresea con respecto a dicho municipio, con fundamento en el artículo 20, fracción III, de la Ley Reglamentaria de la materia.³¹

No asiste razón al municipio, pues aun cuando no hubiera participado en el proceso legislativo que culminó con la emisión de la norma reclamada –como alega–, lo cierto es que se trata de un municipio integrante del Estado de Querétaro. Ya se ha dicho que, conforme al proceso de reforma constitucional, los municipios son órganos que participan en éste, independientemente de si emiten su voto de manera expresa o no. Es decir, la Constitución local considera al ayuntamiento para efectos de la votación requerida y, en esa medida, tiene legitimación pasiva para ser sujeto demandado en la presente controversia constitucional.

QUINTO. Causas de improcedencia. En seguida se analizarán las causas de improcedencia planteadas por las partes.

a) La controversia constitucional no es la vía idónea para reclamar la declaración de invalidez que demanda

El Poder Legislativo del Estado de Querétaro sostiene, en su contestación de la demanda, que la controversia constitucional no es la vía idónea para reclamar la declaración de invalidez que el promovente demanda. Debe desestimarse dicha causal de improcedencia, en cuanto que la controversia constitucional constituye un mecanismo de control de regularidad constitucional que puede tener como materia de control las normas generales, de conformidad con los artículos 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Federal y 22, fracción IV, y 41, fracción I, de la Ley Reglamentaria de la Materia.

Por otro lado, en lo tocante al planteamiento hecho valer por la referida parte demandada en el sentido de que la controversia constitucional no es la vía adecuada para reclamar supuestas violaciones a los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio actor, se trata de una cuestión que se abordará, en su oportunidad, al estudiar los conceptos de invalidez propuestos, en atención a lo resuelto por el Tribunal Pleno al fallar la diversa controversia constitucional 54/2009.

b) Falta de legitimación activa

El Municipio de Marqués, en su contestación de la demanda, aduce que el actor carece de legitimación activa.

Debe desestimarse el argumento de improcedencia anterior, ya que si por “legitimación activa” se entiende la potestad conferida por el orden jurídico para acudir a un órgano jurisdiccional a solicitar la tramitación de un proceso, el Municipio promovente está facultado para intentar la presente vía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

c) Falta de personería

El Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en su contestación de la demanda, sostiene que el promovente carece de personalidad jurídica para interponer la presente controversia constitucional en representación del DIF municipal. Puesto que este argumento constituye una cuestión de fondo, su análisis se realizará en el estudio de fondo. Sirve de apoyo a lo anterior la citada tesis plenaria de jurisprudencia P./J. 92/99, que lleva por rubro: “CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE”³².

d) Reforma a la norma combatida

Este Tribunal Pleno no deja de advertir que el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro tuvo una modificación posterior a la reforma que se combate en la presente controversia constitucional. A continuación, se expone gráficamente la forma en que se modificó la norma:

³¹ Artículo 20. El sobreseimiento procederá en los casos siguientes:

[...]
III. Cuando de las constancias de autos apareciere claramente demostrado que no existe la norma o acto materia de la controversia, o cuando no se probare la existencia de ese último; y

[...]
³² El texto de esta jurisprudencia dice: “En reiteradas tesis este Alto Tribunal ha sostenido que las causales de improcedencia propuestas en los juicios de amparo deben ser claras e inobjectables, de lo que se desprende que si en una controversia constitucional se hace valer una causal donde se involucra una argumentación en íntima relación con el fondo del negocio, debe desestimarse y declararse la procedencia, y, si no se surte otro motivo de improcedencia hacer el estudio de los conceptos de invalidez relativos a las cuestiones constitucionales propuestas”. Jurisprudencia P./J. 92/99, publicada en la página 710 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo X, septiembre de 1999.

Decreto publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" 18 de septiembre de 2009	Decreto publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" 29 de marzo de 2013
Ley que reforma el artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro Artículo único. Se reforma el artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, para quedar como sigue: Artículo 2. El Estado garantizará el respeto a la persona y a los derechos humanos, promoverá su defensa y proveerá las condiciones necesarias para su ejercicio. Toda persona gozará de los derechos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes federales, los tratados internacionales con aprobación del Senado, esta Constitución y las leyes que de ella emanen. Tiene derecho, además, a estar informada y a manifestar libremente sus ideas, sin más límite que lo señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El Estado de Querétaro reconoce, protege y garantiza el derecho a la vida de todo ser humano, desde el momento de la fecundación, como un bien jurídico tutelado y se le reputa como nacido para todos los efectos legales correspondientes, hasta la muerte. Esta disposición no deroga las excusas absolutorias ya contempladas en la legislación penal. Las autoridades del Estado salvaguardarán el régimen de los derechos y las libertades de todas las personas, por el sólo hecho de encontrarse en el territorio estatal. Los derechos fundamentales no podrán ser limitados o restringidos; en su interpretación se resolverá siempre a favor del gobernado.	Ley que reforma los artículos 2 y 24 de la Constitución Política del Estado de Querétaro Artículo Primero. Se adiciona un cuarto párrafo, recorriéndose los subsecuentes en su orden, al artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, para quedar como sigue: Artículo 2. El Estado garantizará... Toda persona gozará... Tiene derecho, además... La procuración y la administración de justicia en el Estado, se regirá por las disposiciones y principios contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El Estado de Querétaro reconoce, protege y garantiza el derecho a la vida de todo ser humano, desde el momento de la fecundación, como un bien jurídico tutelado y se le reputa como nacido para todos los efectos legales correspondientes, hasta la muerte. Esta disposición no deroga las excusas absolutorias ya contempladas en la legislación penal. Las autoridades del Estado salvaguardarán el régimen de los derechos y las libertades de todas las personas, por el sólo hecho de encontrarse en el territorio estatal. Los derechos fundamentales no podrán ser limitados o restringidos; en su interpretación se resolverá siempre a favor del gobernado. Artículo Segundo. Se adicionan dos párrafos, recorriéndose los subsecuentes en su orden y se reforma el último párrafo al artículo 24 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, para quedar como sigue: Artículo 24. El Ministerio Público... Tratándose de la comisión de conductas tipificadas como delitos no graves, el Ministerio Público no ejercitará la acción penal cuando la víctima o el ofendido y el imputado hayan conciliado y suscrito un convenio, que ponga fin a la controversia, observando para ello lo que al respecto disponga la ley. Los particulares también podrán ejercer la acción penal ante la autoridad judicial, en los supuestos que contemple la ley de la materia.

TRANSITORIOS Artículo Único. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.	Para la investigación de los delitos la Procuraduría General de Justicia contará con un cuerpo policiaco de investigación, el cual contará bajo la conducción y mando de aquélla en el ejercicio de esta función. TRANSITORIOS Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”. Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a esta Ley. Artículo Tercero. Atendiendo al criterio de gradualidad a que se refiere el segundo párrafo del Artículo Transitorio Segundo del Decreto de fecha 18 de junio de 2008, que reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la legislación secundaria adoptará la modalidad regional en que entrará en vigor el nuevo sistema de justicia penal y su gradualidad en los distritos judiciales en que se divide el Estado de Querétaro. Una vez que el sistema procesal penal acusatorio haya sido incorporado para substanciar los procedimientos penales en el Estado, emítase la declaratoria correspondiente, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

A juicio de este Tribunal Pleno, la reforma publicada el 29 de marzo de 2013 en el medio de difusión oficial de Querétaro no conduce al sobreseimiento de la presente controversia, pues la modificación al texto constitucional no impactó en la porción normativa que ahora se combate. Por lo tanto, no debe considerarse como un nuevo acto legislativo.

Esto obedece a que dicha reforma no hizo más que adicionar un párrafo al artículo 2o. constitucional. Esto se hizo en el marco de una reforma que también modificó al artículo 24 de la Constitución local, y su finalidad fue la de introducir el nuevo proceso penal acusatorio en la entidad federativa. Sin embargo, no se hizo ningún cambio en relación con el derecho a la vida y su alcance, más allá de recorrer el párrafo que contiene este derecho y no constituye una modificación de carácter normativo. Esto es, la porción normativa que se combate en esta controversia constitucional subsiste, pues no fue cambiada en lo absoluto, más allá de recorrer su orden, pues pasó de ser el párrafo cuarto a ser el párrafo quinto del artículo 2o. constitucional. Es aplicable al presente caso, por analogía, la jurisprudencia P./J. 96/2007, de rubro: “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. EL CAMBIO DE LA IDENTIFICACIÓN NUMÉRICA DE UNA NORMA GENERAL NO CONSTITUYE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO PARA EFECTOS DE SU IMPUGNACIÓN A TRAVÉS DE AQUEL MEDIO DE CONTROL CONSTITUCIONAL”³³.

³³ El texto de esta tesis dice: “Si bien es cierto que el Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia P./J. 27/2004, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XIX, mayo de 2004, página 1155, con el rubro: “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA REFORMA O ADICIÓN A UNA NORMA GENERAL AUTORIZA SU IMPUGNACIÓN A TRAVÉS DE ESTE MEDIO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, AUN CUANDO SE REPRODUZCA ÍNTEGRAMENTE LA DISPOSICIÓN ANTERIOR, YA QUE SE TRATA DE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO.”, sostuvo que el nuevo texto de la norma general, al ser un acto legislativo distinto al anterior, formal y materialmente, puede impugnarse a través de la acción de inconstitucionalidad, sin que sea obstáculo que reproduzca íntegramente la disposición anterior, también lo es que este criterio no resulta aplicable cuando en los casos en que la reforma o adición no va dirigida al contenido normativo del precepto impugnado, sino sólo a su identificación numérica como mero efecto de la incorporación de otras disposiciones al texto legal al que pertenece, ya que se trata únicamente de un cambio en el elemento numérico asignado a su texto, esto es, al no existir en el legislador la voluntad de reformar, adicionar, modificar o, incluso, repetir el texto de una norma general, ésta no puede considerarse un acto legislativo nuevo que autorice su impugnación a través del referido medio de control constitucional”. Jurisprudencia P./J. 96/2007, registro IUS 170882, publicada en la página 742 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXVI, diciembre de 2007.

Más aún, el proceso de reforma constitucional de 2013 no hace una sola mención al derecho a la vida y el legislador no expresó su voluntad en el sentido de modificar la porción normativa que se combate. Es decir, no formó parte del proceso legislativo, ni directa ni indirectamente. En éste no se justificó de ninguna manera por qué se establecen los alcances de este derecho en los términos en que lo hace la norma. En cambio, todas estas justificaciones son las que dan sustento y son la materia de la reforma constitucional de 2009. Consecuentemente, es posible analizar los vicios atribuidos al acto legislativo impugnado en la demanda promovida por el municipio de Arroyo Seco, estado de Querétaro; en el entendido de que, aun cuando la parte actora se refirió al artículo 2o., párrafo cuarto constitucional, la porción normativa combatida actualmente está ubicada en el párrafo quinto del mismo precepto.

SEXTO. Interés legítimo. La entonces Procuradora General de la República consideró que la presente controversia constitucional es improcedente, con fundamento en el artículo 19, fracción VIII, del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, en relación con el artículo 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Lo anterior, se debe a que se estima que la norma combatida de ninguna forma afecta el ámbito de atribuciones del municipio actor y, consecuentemente, carece de interés legítimo para promover el presente medio de control constitucional. Señala que, a su parecer, no hay un principio de agravio al municipio, pues se trata de un acto totalmente ajeno a su esfera de atribuciones.

En este sentido, argumenta que, el hecho de que el municipio actor considere que la porción normativa combatida le impida instrumentar una política pública de salud reproductiva, no es suficiente para efectos de acudir a la controversia constitucional. El ayuntamiento no sufre ninguna afectación a su esfera de competencia, pues la norma no hace más que reconocer al ser humano el carácter de nacido desde el momento de la fecundación, protegiéndolo legalmente desde este momento hasta su muerte; lo cual no restringe o afecta el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 115 constitucional.

Además, considera que hay varios precedentes aplicables al respecto. Primero, invoca la controversia constitucional 9/2000, de donde derivó la jurisprudencia P./J. 83/2001 (registro IUS 189327), de rubro: "CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. INTERÉS LEGÍTIMO PARA PROMOVERLA". De este precedente destaca que el interés legítimo se actualiza cuando la conducta de la autoridad demandada es susceptible de causar perjuicio o privar de un beneficio a la parte que promueve, en razón de la situación de hecho en la que se encuentra, la cual necesariamente deberá estar legalmente tutelada para que se pueda exigir su estricta observancia.

Luego, cita la controversia constitucional 5/2001, donde considera que se amplió el concepto de interés legítimo, al señalar que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene facultades para dirimir cuestiones que impliquen violaciones a la Constitución Federal, aunque no se alegue una invasión de esferas competenciales, siempre y cuando exista un principio de afectación. Refiere que, con motivo de esta resolución, se emitió la jurisprudencia P./J. 112/2001 (registro IUS 188857), de rubro: "CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. MEDIANTE ESTA ACCIÓN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN TIENE FACULTADES PARA DIRIMIR CUESTIONES QUE IMPLIQUEN VIOLACIONES A LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, AUNQUE NO SE ALEGUE LA INVASIÓN DE ESFERAS DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD O PODER QUE LA PROMUEVE".

Enseguida, se hace referencia a la controversia constitucional 328/2001, donde, a decir de la Procuradora, se volvió a restringir el concepto de interés legítimo; y de donde surgió la jurisprudencia P./J. 54/2004 (registro IUS 180916), de rubro: "CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. LOS PODERES JUDICIALES DE LOS ESTADOS TIENEN INTERÉS LEGÍTIMO PARA ACUDIR A ESTE MEDIO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CUANDO SE AFECTE SU INDEPENDENCIA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL CON MOTIVO DE UN JUICIO POLÍTICO SEGUIDO A SUS INTEGRANTES".

Finalmente, se cita la controversia constitucional 33/2002, pues se dice que ahí se resolvió que, cuando la norma impugnada no afecta en modo alguno el ámbito de atribuciones de la entidad actora, debe sobreseerse en la controversia constitucional. De este precedente derivó la jurisprudencia P./J. 50/2004 (registro IUS 181168), de rubro: "CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL SOBRESEIMIENTO POR FALTA DE INTERÉS LEGÍTIMO DEBE DECRETARSE SIN INVOLUCRAR EL ESTUDIO DE FONDO, CUANDO ES EVIDENTE LA INVIABILIDAD DE LA ACCIÓN".

En un sentido similar, el Poder Legislativo del Estado de Querétaro consideró que la norma general impugnada no implica una invasión de esferas competenciales y, adicionalmente, alegó que el actor carece de interés, toda vez que no tiene ninguna clínica, hospital, centro de salud o cualquier otro establecimiento que se encargue de prestar los servicios de salud que afirma, ni de distribuir los medicamentos que señala. De igual forma, el DIF municipal tampoco cuenta con clínicas, hospitales centros de salud o establecimiento alguno donde el actor "distribuya" los medicamentos o "preste los servicios de salud".

Debe desestimarse esta causa de improcedencia.

A partir de un análisis de la demanda, se advierte que el municipio actor formuló conceptos de invalidez de diversa naturaleza, pues alegó que la norma combatida viola derechos humanos de los munícipes, que invade su esfera competencial y, además, que se violaron las leyes que establecen el procedimiento legislativo de reforma constitucional. En cuanto a este último punto, el municipio actor señala que no se le dio participación en el procedimiento de reforma constitucional, a pesar de que la Constitución de Querétaro prevé la intervención de los municipios en dicho proceso.

Este concepto de invalidez, por sí solo, es suficiente para considerar que el municipio actor tiene interés en la presente controversia constitucional. Es decir, se alega una violación que genera una afectación directa a la parte actora, que incluso es autónoma respecto de los demás conceptos de invalidez de naturaleza sustantiva que se plantearon, puesto que se refiere a las condiciones en que se desarrolló el proceso de reforma a la Constitución queretana. La parte actora aduce que no fue escuchada en dicho proceso y que no se respetaron las garantías institucionales que como municipio tiene en el proceso de reforma constitucional. Entonces, su interés legítimo deriva de las propias violaciones procesales que combate. Por tanto, para considerar que en un caso como el presente hay un principio de afectación a su interés legítimo, basta con que el municipio actor afirme que no se respetaron sus garantías institucionales en el proceso de reforma legislativa para que se actualice la necesidad de estudiar este planteamiento.

Por este motivo, el municipio actor cuenta con interés legítimo en la presente controversia constitucional para hacer valer vicios en el procedimiento de reformas a la Constitución del estado de Querétaro.

SÉPTIMO. Estudio de fondo

Por razones de método, este Tribunal Pleno analizará, en primero término, las violaciones procedimentales aducidas, en tanto violaciones o vicios formales,³⁴ en virtud de que, conforme al artículo 105 de la Constitución Federal, de estimarse fundadas las mismas, por una mayoría de por lo menos ocho votos, la declaratoria de invalidez tendrá efectos generales y, por lo tanto, la norma dejaría de tener existencia jurídica, razón por la cual no cabe estudiar primero las violaciones de fondo, cuando podría acontecer que ese análisis se realizara sobre normas que, de haberse emitido violando el procedimiento, carecerían de todo valor.

Sirve de apoyo a lo anterior, por las razones que la informan, la jurisprudencia P./J. 42/2007, de rubro: "CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. CUANDO SE ADUCEN CONCEPTOS DE INVALIDEZ POR VIOLACIONES FORMALES Y DE FONDO RESPECTO DE NORMAS GENERALES DE LOS ESTADOS O DE LOS MUNICIPIOS IMPUGNADAS POR LA FEDERACIÓN, DE MUNICIPIOS RECLAMADAS POR LOS ESTADOS O EN LOS CASOS A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS C), H) Y K) DE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DEBE PRIVILEGIARSE EL ESTUDIO DE LOS PRIMEROS (INTERRUPCIÓN DE LA JURISPRUDENCIA P./J. 47/2006)".³⁵

La parte demandante sostiene que, en el procedimiento legislativo que condujo a la aprobación de la norma impugnada se cometieron diversas violaciones invalidantes, lo que constituye una violación a los artículos 14 y 16 constitucionales, por lo siguiente:

- *En primer lugar, en términos del artículo 81 [sic] de la Ley Orgánica del Poder Legislativo para el Estado de Querétaro se refiere de modo específico que para poder votar en pleno el proyecto de reforma aprobado, a efecto de que los municipios del Estado de Querétaro se pronuncien con observaciones sobre el mismo, como parte del procedimiento legislativo de reforma constitucional, es indispensable que se remita el mismo con una anticipación de cinco días hábiles previos a su estudio en el pleno, de modo que tengan oportunidad suficiente de verter las aludidas observaciones.*

³⁴ Por "violaciones formales" se entienden todas las irregularidades cometidas en el procedimiento legislativo que conduzca a la creación de la norma impugnada.

³⁵ El texto de la jurisprudencia dice: "El Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la jurisprudencia P./J. 47/2006, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXIII, abril de 2006, página 817, sostuvo que si en la demanda de controversia constitucional se hacen valer tanto conceptos de invalidez por violaciones en el procedimiento legislativo como por violaciones de fondo, en los supuestos mencionados, debe privilegiarse el análisis de estos últimos, a fin de que la Suprema Corte realice un control y fije los criterios que deberán imperar sobre las normas respectivas, ya que de invalidarse éstas, una vez subsanados los vicios del procedimiento, las mismas podrían seguir subsistiendo con vicios de inconstitucionalidad. Sin embargo, una nueva reflexión conduce a este Alto Tribunal a interrumpir tal criterio a fin de establecer que en los casos mencionados deberán analizarse en primer término las violaciones procedimentales, en virtud de que conforme al artículo 105 constitucional, de estimarse fundadas éstas, por una mayoría de por lo menos ocho votos, la declaratoria de invalidez tendrá efectos generales y, por tanto, la norma dejará de tener existencia jurídica, resultando indebido estudiar primero las violaciones de fondo, cuando podría acontecer que ese análisis se realizara sobre normas que de haberse emitido violando el procedimiento, carecerían de todo valor, con lo que implícitamente, con ese proceder se estarían subsanando las irregularidades del procedimiento". Jurisprudencia P./J. 42/2007, registro IUS 172559, publicada en la página 1639 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXV, mayo de 2007.

En el caso, según la parte promovente, el municipio de Arroyo Seco recibió el dictamen aprobado por la comisión el día 25 de agosto de 2009, siendo que la Comisión de Puntos Constitucionales que aprobó tal dictamen, para pasarlo al Pleno, sesionó el 31 de agosto del mismo año.

Lo anterior implica entonces que realmente el plazo para otorgarle a los Municipios de Querétaro y en especial a Arroyo Seco la oportunidad de rendir observaciones no se respetó, máxime considerando la distancia del municipio actor, el cual se encuentra a más de tres horas de camino de la capital donde sesiona la Legislatura, haciendo así nugatoria la oportunidad de participar debidamente en el procedimiento legislativo, más allá de oponernos al dictamen definitivo, pero sin dejarnos tiempo suficiente para participar con observaciones como las vertidas en el dictamen de negativa, y no dejarnos asesorar jurídicamente de modo preciso antes de que la Legislatura tomara una decisión, aun cuando es claro que el dictamen es parte de un procedimiento de reforma constitucional, en el cual, los Municipios juegan un papel importantísimo, dado que la facultad de reforma no sólo radica entonces en la decisión política de la Legislatura, sino en los Municipios participantes.

- *Por otro lado e independientemente de la negación del plazo para observar el proyecto legislativo que habría de aprobarse, el primero de septiembre de dos mil nueve sesionó el Pleno de la Legislatura en donde votaron 21 diputados a favor del proyecto de reforma. Sin embargo, previamente a tal acto, nunca se declararon en Constituyente Permanente, es decir, al no realizar la declaratoria solemne de que en esa sesión se conformaban como Poder Constituyente Permanente, violentaron el procedimiento legislativo dado que en ese tenor sólo sesionaron como un Poder Legislativo en sesión ordinaria, pero no así con la especialidad de Constituyente Permanente, de modo tal que en esas condiciones, formalmente no podían aprobar una reforma constitucional, constituyendo ese vicio una cuestión toral e ilegal del procedimiento de reforma combatido.*

Más aún, durante la misma sesión y al inicio de ésta el quórum fue de 15 diputados de los 25 que la conforman, aun cuando la declaratoria de constituyente permanente requiere de las tres cuartas partes del recinto legislativo, es decir, de 16 diputados por los menos, siendo así que con este hecho se refleja que la Legislatura omitió de modo puntual detentar [sic] el requisito de iniciar trabajos como constituyente permanente, y más aún, de tener el quórum para iniciar con tal constitución al inicio de la sesión, de modo tal que todos los actos posteriores, aun cuando en la votación arribaran más diputados ya no puede tener validez, porque, de origen, el órgano legislativo no cumplió el requisito sine qua non para reformar la Constitución, que era conformarse como constituyente permanente.

- *Por otro lado, una vez aprobado este espurio proyecto, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Legislativo, tenía que ser remitido a los municipios para su votación, y sólo hasta que tres cuartas partes hubiesen aprobado el mismo, podría entonces procederse a su publicación.*

Sucede entonces que al momento en que se publicó la Legislación que reforma la Constitución, es decir, el 18 de septiembre de 2009, se cometió un error gravísimo, dado que en ese momento aún no habían votado más de 14 de los 18 Municipios que conforman el Estado, es decir, no existía la mayoría calificada de tres cuartas partes cuando el proyecto de reforma constitucional se publicó, dejando así en franca ilegalidad el procedimiento legislativo y, por ende, de raíz se convirtió en un acto inconstitucional de la legislatura local.

- *Por último, previamente a la remisión del proyecto de reforma a los municipios, era indispensable que la Legislatura remitiera el mismo a la Comisión de Redacción y Estilo del propio cuerpo legislativo, como lo dispone el artículo 82 de la Ley Orgánica y, no obstante ello, tal comisión jamás sesionó ni aprobó la redacción del dictamen, afectándose así otra formalidad procedimental de reforma.*

Estos elementos, al decir de la parte promovente, evidencian que se trató de un acto legislativo arbitrario y voluntarioso que además de tener un contenido inconstitucional, como ya se ha visto anteriormente, estuvo viciado de ausencia de formas y respeto a los plazos y principios de reforma constitucional que por ningún motivo podían ser soslayados (aunque a los diputados les urgiera modificar el texto constitucional por cuestiones políticas, como agrandar al nuevo gobernador o al saliente) y, consecuentemente, esta violación implica un atentado directo contra las garantías de legalidad, debido procedimiento y seguridad jurídica que en términos de los numerales 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los diputados debieron acatar de modo irrestricto a efecto de no lesionar con su actuar la Constitución en detrimento del Municipio de Arroyo Seco y sus municipios.

Es fundado el concepto de invalidez donde se argumenta que no se tenían los votos suficientes por parte de los ayuntamientos para la aprobación de la reforma constitucional. Además, esta violación es de tal relevancia que produce la invalidez total de la reforma constitucional combatida, como se explicará a continuación.

Conforme al artículo 39³⁶ de la Constitución Política del Estado de Querétaro, la propia Constitución puede ser reformada y adicionada. Este precepto establece el procedimiento para la reforma. Para ello, es necesario que la reforma sea aprobada por el "Constituyente Permanente", el cual está conformado por: 1) las dos terceras partes del total de los integrantes de la Legislatura y 2) el voto de las dos terceras partes de los ayuntamientos. Además, se precisa que éstos pueden votar a favor o en contra de la reforma constitucional, y deben ser convocados a participar en los trabajos de estudio y dictamen de las iniciativas de reforma constitucional. El artículo 11³⁷ constitucional señala que el estado de Querétaro tiene 18 municipios, por lo que, para efectos de las reformas constitucionales, es necesario el voto favorable de 12 de ellos, que es el número equivalente a las dos terceras partes del total.

El proceso de reforma constitucional se precisa de manera más detallada en la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro. Conforme a la legislación local³⁸, las iniciativas (ya sea de ley o de reforma constitucional) deben remitirse a la Comisión correspondiente. Esta Comisión tiene el encargo de dictaminar la iniciativa, lo cual significa que se emite un pronunciamiento que propone la aprobación de la iniciativa (en sus términos o con modificaciones) o propone que sea rechazada.

De manera particular, destaca lo dispuesto en el artículo 51 de este ordenamiento, pues ahí se regula la forma en que se debe dar participación a los ayuntamientos en las reformas constitucionales, en acatamiento de lo dispuesto en el artículo 39 de la Constitución estatal. El referido artículo 51 dice lo siguiente:

Artículo 51. (Participación de los Ayuntamientos en reformas constitucionales) Para la participación de los Ayuntamientos en las reformas a la Constitución Política del Estado de Querétaro, se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Una vez turnada la iniciativa a la Comisión respectiva, para su estudio y dictamen, la Comisión le remitirá copia de la misma a los Ayuntamientos para su conocimiento;
- II. La Comisión convocará a los Ayuntamientos a los trabajos de estudio y dictamen de las iniciativas;
- III. Los Ayuntamientos podrán acreditar ante la Comisión respectiva, a un integrante como representante;
- IV. El representante podrá participar con voz, cuando se discutan las iniciativas en la Comisión;
- V. Emitido el dictamen, la Comisión notificará el mismo a los Ayuntamientos, quienes tendrán cinco días para hacer llegar sus consideraciones, que serán analizadas por la Comisión para replantear el contenido del dictamen, en su caso; y
- VI. Hecho lo anterior, la Comisión presentará ante el Pleno el dictamen correspondiente.

Se desprende de este artículo la participación de los ayuntamientos en los trabajos de estudio y dictamen de las iniciativas de reforma constitucional. De manera particular, pueden emitir su opinión sobre el dictamen que la Comisión respectiva emita, sobre la iniciativa de reforma constitucional. Es decir, conforme a las fracciones V y VI de este artículo, una vez que la Comisión dictaminadora emite su dictamen, éste se remite a los ayuntamientos, para que hagan llegar sus consideraciones al respecto. Transcurrido el plazo de 5 días, la Comisión presentará ante el Pleno de la Legislatura el dictamen correspondiente, para su discusión. En el caso de las iniciativas que proponen una reforma a la Constitución queretana, la propuesta debe aprobarse por una mayoría equivalente a las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, según el artículo 39 constitucional y los artículos 75³⁹, 76⁴⁰ y 79⁴¹ de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

³⁶ Artículo 39. Esta Constitución es la Norma Fundamental del Estado y podrá ser adicionada o reformada. Para que las adiciones o reformas lleguen a ser parte de la misma, se requiere la aprobación del Constituyente Permanente consistente en: las dos terceras partes del número total de integrantes de la Legislatura del Estado y el voto favorable de las dos terceras partes de los Ayuntamientos. El voto que emitan los Ayuntamientos podrá ser a favor o en contra, debiendo de fundar y motivar el sentido del mismo, y deberán ser convocados por la Legislatura del Estado a participar en sus trabajos de estudio y dictamen.

Si transcurrieran más de treinta días naturales después de que los Ayuntamientos recibieron para su consideración la propuesta de reformas aprobada por la Legislatura del Estado, sin que ésta reciba el acuerdo municipal respectivo, se entenderá que las reformas han sido aprobadas. Cuando se reciban los votos necesarios para la aprobación de las reformas, se procederá de inmediato a su declaración correspondiente.

³⁷ Artículo 11. La división política y administrativa del territorio de la Entidad, comprende los siguientes municipios:

Amealco de Bonfil, Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Colón, Corregidora, El Marqués, Ezequiel Montes, Huimilpan, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Pedro Escobedo, Peñamiller, Pinal de Amoles, Querétaro, San Joaquín, San Juan del Río, Tequisquiapan y Toluca.

Los municipios tendrán la denominación, cabecera municipal, límites y extensión que señale la ley.

³⁸ Artículo 48. (Obligatoriedad de emitir dictamen) Las Comisiones deberán emitir el dictamen que proponga aprobar la iniciativa, en sus términos o con modificaciones, o bien, rechazarla, pero no podrá dispensarse en ningún caso su dictamen.

Las Comisiones deberán emitir el dictamen a más tardar treinta días naturales anteriores al término del ejercicio constitucional de la Legislatura.

En las modificaciones se podrán suprimir fragmentos de la iniciativa, hacer variaciones de forma o de fondo y adicionar o complementar el texto original con elementos distintos a los que formen parte de la iniciativa.

³⁹ Artículo 75. (Tipos de mayoría) Todas las resoluciones se aprobarán por mayoría simple, salvo que exista prevención especial.

Para los efectos de la presente ley, se consideran los siguientes tipos de mayoría:

a) Simple: La que representa la mitad más uno de los votos de los diputados presentes en una sesión.

b) Relativa: La que representa el mayor número de votos de los diputados presentes en una sesión, respecto a los distintos resultados de las votaciones emitidas para un solo asunto.

c) Calificada: La que representa las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura.

⁴⁰ Artículo 76. (Votación de normas constitucionales) La aprobación de leyes que reformen, deroguen o adicionen preceptos de la Constitución Política del Estado de Querétaro, requerirá la mayoría calificada.

⁴¹ Artículo 79. (Aprobación del dictamen) El resultado de la aprobación de los dictámenes que se presenten ante el Pleno, será el siguiente:

A continuación, la Ley Orgánica establece cómo deben aprobarse los proyectos de reformas constitucionales, en los siguientes términos:

Artículo 82. (Aprobación de proyecto de reformas constitucionales) Cuando la Legislatura apruebe reformas o adiciones a la Constitución Política del Estado de Querétaro, se remitirá a los Ayuntamientos copia certificada del proyecto de ley aprobado, previo trabajo de la Comisión de Redacción y Estilo.

Los Ayuntamientos deberán fundar y motivar el sentido de su voto, mismo que podrá ser a favor o en contra.

Si al recibirse los votos de los Ayuntamientos existiera duda sobre su sentido o contenido, el Presidente de la Legislatura, dentro de los diez días naturales siguientes al de la recepción del voto, podrá solicitar al remitente aclare los puntos que considere pertinentes dentro de un plazo igual al señalado, siempre que no se exceda el plazo señalado en la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Así pues, una vez que la Legislatura aprueba el proyecto de reforma constitucional por la mayoría de dos terceras partes, se ordena la remisión del documento denominado "proyecto de ley aprobado" a los ayuntamientos. Lo anterior es así, para el efecto de que éstos voten a favor o en contra del proyecto de ley aprobado. Entonces, es necesario el voto en sentido afirmativo de 12 ayuntamientos para validar el proyecto de ley aprobado.

Por lo tanto, claramente se aprecia la participación de los ayuntamientos en diversas fases del proceso de reforma constitucional en Querétaro. Primero, intervienen en la etapa de estudio y dictamen de la iniciativa. Asimismo, una vez que la Comisión respectiva emite su dictamen, los ayuntamientos pueden expresar su parecer al respecto. Después, el dictamen se somete a votación del Pleno y, una vez aprobado por la mayoría calificada, se considera que hay un "proyecto de ley aprobado". Este documento se envía a los ayuntamientos, para que emitan su votación. Conforme al artículo 39 constitucional, este proyecto de ley requiere del voto favorable de las dos terceras partes de los ayuntamientos.

Ahora, una vez sentado el proceso para la reforma constitucional en el Estado de Querétaro, es necesario determinar cómo fue que se dio el proceso respecto de la norma combatida.

A partir de una revisión de las constancias de autos, se advierte que la Comisión de Puntos Constitucionales de la LV Legislatura sesionó el 24 de agosto de 2009⁴². Durante esa sesión, uno de los puntos del día era la discusión y aprobación del dictamen de la iniciativa de ley que reforma el artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro. El mencionado dictamen fue aprobado por unanimidad de 6 votos a favor, por lo que "el Diputado Presidente instruye a la Dirección de Asuntos Legislativos y Jurídicos para que una vez que se haya cumplido con lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley orgánica del Poder Legislativo, se remita a la mesa directiva para que forme parte del orden del día de la próxima sesión plenaria".

En acatamiento de esta instrucción, se remitió el dictamen aprobado por la Comisión de Puntos Constitucionales a los ayuntamientos. Se advierte que los oficios mediante los cuales se hizo del conocimiento de los municipios el contenido del dictamen fueron notificados casi todos el 25 de agosto de 2009. Es decir, 17 municipios recibieron la notificación relativa a la aprobación del dictamen de reforma constitucional ese día⁴³, mientras que el municipio de San Juan del Río lo recibió el 24 de agosto del mismo año⁴⁴.

I. Si el dictamen propone aprobar la iniciativa en sus términos o con modificaciones y el Pleno lo aprueba, se turnará a la Comisión de Redacción y Estilo para los efectos previstos en esta Ley;

II. Si el dictamen propone aprobar la iniciativa en sus términos o con modificaciones y el Pleno lo rechaza, se ordenará su archivo, salvo que éste acuerde instruir a la Comisión que presentó el dictamen, a efecto de que emita uno nuevo;

III. Si el dictamen propone rechazar la iniciativa y el Pleno lo aprueba, se archivará el asunto como concluido; y

IV. Si el dictamen propone rechazar la iniciativa y el Pleno lo rechaza, se devolverá a la Comisión que presentó el dictamen, a efecto de que emita uno nuevo.

Para efecto de las fracciones II y IV del presente artículo, en caso de que el dictamen contenga voto particular, la instrucción del Pleno será para que el dictamen se emita con base en el mismo.

⁴² Foja 378 del tomo I de autos.

⁴³ Se trata de los siguientes municipios: Amealco (foja 477), Arroyo Seco (foja 478), Cadereyta de Montes (foja 479), Colón (foja 480), Corregidora (foja 481), El Marqués (foja 482), Ezequiel Montes (foja 483), Huimilpan (foja 484), Jalpan de Serra (foja 485), Landa de Matamoros (foja 486), Pedro Escobedo (foja 487), Peñamiller (foja 488), Pinal de Amoles (foja 489), Querétaro (foja 490), San Joaquín (foja 492), Tequisquiapan (foja 493) y Tolimán (foja 494).

⁴⁴ Foja 391 del tomo I de autos.

Posteriormente, en la sesión celebrada por la Comisión de Puntos Constitucionales el 31 de agosto de 2009, se informó sobre el procedimiento de dictamen de la Iniciativa de ley por la que se reforma el artículo 2 de la Constitución local, de la siguiente forma:

Continuando con el desahogo del punto IV del orden del día, el Diputado Presidente informa que se han enviado a los 18 ayuntamientos del Estado, el dictamen de la Iniciativa de Ley que reforma el artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, conforme a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, por lo que ha vencido el plazo de 5 días sin que se haya presentado consideración alguna por lo que no hay que hacer replanteamiento al Dictamen de mérito, quedando en los términos como fue aprobado el pasado 24 de agosto del presente año, por lo que se instruye a la Dirección de Asuntos Legislativos y Jurídicos para [sic] continúe con el trámite correspondiente de dicha Iniciativa⁴⁵.

Es decir, aquí se informó que los municipios recibieron el dictamen emitido por la Comisión de Puntos Constitucionales, y se dijo que ninguno de los ayuntamientos formuló observaciones. Por ello, se ordenó continuar con el proceso de reforma constitucional. Entonces, el dictamen se remitió al Pleno de la Legislatura, para su votación por los diputados. En la sesión del Pleno de la LV Legislatura del Estado de Querétaro, celebrada el 10. de septiembre de 2009, se votó el dictamen de reforma al artículo 20. constitucional, en los siguientes términos:

Enseguida, se da cuenta del Dictamen de la Iniciativa de Ley que reforma el Artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, presentado por la Comisión de Puntos Constitucionales; sometiéndose a discusión y en virtud de no existir oradores inscritos se somete a votación, informando a los Diputados presentes que para reformar la Constitución Política del Estado de Querétaro, se requiere el voto de las dos terceras partes del número total de integrantes de la Legislatura de conformidad con establecido en el artículo 39 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, siendo el resultado de 21 votos a favor y 0 en contra. En vista del resultado de la votación y de conformidad con lo establecido en los artículos 19 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 79 fracción I y 126 fracciones V y XIII de la ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, se declara aprobado el Dictamen de mérito, tórnese a la Comisión de Redacción y Estilo para que en los términos del artículo 81 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, formule la minuta respectiva y en su momento, expídase el proyecto de Ley correspondiente y una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 39 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, envíese al Titular del Poder Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado⁴⁶.

De acuerdo con el procedimiento de reforma constitucional establecido en el artículo 39 de la Constitución queretana, el Constituyente Permanente está compuesto por las dos terceras partes del número total de los integrantes de la Legislatura del Estado y el voto favorable de las dos terceras partes de los ayuntamientos. El 10. de septiembre de 2009, 21 diputados (de un total de 25⁴⁷) votaron favorablemente el dictamen de iniciativa de reforma constitucional. Por lo tanto, este órgano del Constituyente Permanente completó una fase del proceso de reforma constitucional, y se emitió el "proyecto de ley aprobado" a que se refiere el artículo 82 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

Por lo tanto, para concluir el proceso de reforma constitucional contemplado en el mencionado artículo 39 constitucional, restaba la aprobación de las dos terceras partes de los ayuntamientos, que también conforman al Constituyente Permanente. Para estos efectos, la Legislatura emitió, el mismo 10. de septiembre de 2009, oficios dirigidos a cada uno de los ayuntamientos, con el siguiente contenido:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 y 39 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 124 fracciones I y VIII, 126 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, en Sesión del Pleno celebrada el 1 de septiembre de 2009, se ordenó remitir a ese Ayuntamiento, los proyectos de "LEY QUE REFORMA EL ARTÍCULO 2 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO" y "LEY POR LA QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO" a efecto de que informe a este Poder Legislativo el sentido de su voto.

⁴⁵ Foja 379 del tomo I de autos.

⁴⁶ Foja 382 (reverso) del tomo I de autos.

⁴⁷ Conforme al artículo 16 de la Constitución de Querétaro, que dice:

Artículo 16. El Poder Legislativo se deposita en una asamblea que se nombrará Legislatura del Estado, integrada por representantes populares denominados diputados, los que serán electos cada tres años. Quince según el principio de mayoría relativa y diez según el principio de representación proporcional. Por cada diputado propietario se elegirá un suplente. Los diputados tienen la misma categoría e iguales derechos y obligaciones.

La Legislatura del Estado se instalará el 26 de septiembre del año que corresponda, con la concurrencia de los diputados electos que se presenten; el funcionamiento y demás disposiciones necesarias para el ejercicio de la función legislativa se establecerán en la ley.

Estos oficios se notificaron a los municipios entre los días 3 y 4 de septiembre de 2009⁴⁸.

El 17 de septiembre de 2009, la LV Legislatura del Estado de Querétaro celebró una sesión solemne, donde, entre otras cosas, se hizo la “declaración relativa al cómputo de votos emitidos por los ayuntamientos con motivo de la reforma a los artículos 2 y 33 de la Constitución Política del Estado de Querétaro”:

III. A efecto de continuar con el orden del día, con fundamento en el artículo 39 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, el Diputado Presidente, solicita a la Diputada Primera Secretaria de conformidad con el artículo 131 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, dé cuenta del cómputo de los votos en relación a los Proyectos de Leyes por los que se reforman los artículos 2 y 33 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Acto continuo, la Diputada Primera Secretaria da cuenta que mediante informe de la Dirección de Asuntos Legislativos y Jurídicos como Oficialía de Partes del Poder Legislativo, mismo que obra en la Gaceta legislativa, se recibieron oficios suscritos por catorce Ayuntamientos de los municipios del Estado, por los cuales remiten su voto con motivo de la Reforma a los artículos 2 y 33 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, en el siguiente orden:

En relación al artículo 2: 1.- Municipio de Colón, voto a favor. 2.- Municipio de Amealco de Bonfil, voto a favor. 3.- Municipio de Huimilpan, voto a favor. 4.- Municipio de San Joaquín, voto a favor. 5.- Municipio de Toluca, voto a favor. 6.- Municipio de Jalpan de Serra, voto a favor. 7.- Municipio de Pedro Escobedo, voto a favor. 8.- Municipio de El Marqués, voto a favor. 9.- Municipio de Tequisquiapan, voto a favor. 10.- Municipio de Landa de Matamoros, voto a favor. 11.- Municipio de Peñamiller, voto a favor. 12.- Municipio de Pinal de Amoles, voto a favor. 13.- Municipio de San Juan del Río, voto a favor. 14.- Municipio de Corregidora, voto a favor.

[...]

[S]iendo el resultado para la reforma al artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro de 14 votos a favor y en cuanto a la reforma al artículo 33 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, el resultado es de 13 votos a favor y un voto en contra. De conformidad con los artículos 19 párrafo primero y 39 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 81 y 126 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y en virtud del resultado, se declaran aprobados por el Constituyente Permanente, los Proyectos de leyes por los que se reforman los artículos 2 y 33 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, envíense al titular del Poder Ejecutivo para su publicación en el Periódico oficial del Gobierno del Estado. [...] ⁴⁹.

Con esta declaratoria, se dio por concluido el proceso de reforma constitucional contemplado en el artículo 39 de la Constitución de Querétaro.

Sin embargo, a partir de una revisión de las constancias de autos, este Tribunal Pleno advierte que hubo una grave violación al proceso de reforma constitucional, de tal magnitud que invalida toda la reforma. Ésta consiste en que la Legislatura contabilizó incorrectamente las votaciones de los ayuntamientos y, contrariamente a lo manifestado en la declaratoria, no se tenía la mayoría de 12 votos a favor del “proyecto de ley aprobado” que impone el artículo 39 constitucional.

Es decir, según la contestación de la demanda de controversia constitucional que formularon el Poder Legislativo y los municipios, se advierte que varias de las votaciones que tomó en cuenta la Legislatura para efectos del artículo 39 constitucional, no eran votos respecto del “proyecto de ley aprobado”. Por el contrario, eran documentos donde los municipios se pronunciaron respecto del dictamen emitido por la Comisión de Puntos Constitucionales.

Esto obedece a que, de los oficios remitidos por los municipios a la Legislatura, se advierte que la aprobación que formularon los cabildos respectivos se realizó en sesiones que tuvieron lugar previamente a la celebración de la sesión del Pleno de la LV Legislatura del 10. de septiembre de 2009, donde los diputados votaron el dictamen de reforma y emitieron el “proyecto de ley aprobado”, o incluso antes de la notificación a los ayuntamientos del “proyecto de ley aprobado”. Lo anterior se evidencia gráficamente de la siguiente forma:

⁴⁸ Fojas 525 a 541 del tomo I de autos.

⁴⁹ Foja 388 del tomo I de autos.

	Municipio	SESIÓN DE DISCUSIÓN
1	Amealco de Bonfil ⁵⁰	A favor (sesión de cabildo del 28/ago/2009)
2	Colón ⁵¹	A favor (sesión de cabildo del 26/ago/2009)
3	Huimilpan ⁵²	A favor (sesión de cabildo del 26/ago/2009)
4	Jalpan de Serra ⁵³	A favor (sesión de cabildo del 27/ago/2009)
5	Landa de Matamoros ⁵⁴	A favor (no se precisa en qué día sesionó el cabildo, pero el oficio donde se informa la votación al Congreso es del 31/ago/2009)
6	Pedro Escobedo ⁵⁵	A favor (sesión de cabildo del 31/ago/2009)
7	Peñamiller ⁵⁶	A favor (sesión de cabildo del 31/ago/2009)
8	Pinal de Amoles ⁵⁷	A favor (no se precisa en qué día sesionó el cabildo, pero el oficio donde se informa la votación al Congreso es del 28/ago/2009)
9	San Joaquín ⁵⁸	A favor (sesión de cabildo del 27/ago/2009)
10	Tolimán ⁵⁹	A favor (sesión de cabildo del 26/ago/2009)
11	Tequisquiapan ⁶⁰	A favor (sesión de cabildo del 01/sep/2009)
12	El Marqués ⁶¹	A favor (sesión de cabildo del 02/sep/2009)

Como se advierte, varias de las fechas en que se celebraron las sesiones de cabildo de aprobación corresponden al mes de agosto. Hay otras dos correspondientes al mes de septiembre (Tequisquiapan y El Marqués). Sin embargo, debe recordarse que la sesión del Pleno de la Legislatura donde se votó la iniciativa de reforma constitucional y se emitió el “proyecto de ley aprobado” fue celebrada el 10. de septiembre y notificada a los ayuntamientos los días 3 y 4 de septiembre del mismo año. Por lo tanto, no es posible que la aprobación que se efectuó en esas sesiones de cabildo fuera referente al “proyecto de ley aprobado”, sino que era relativa al documento que contenía el dictamen emitido por la Comisión de Puntos Constitucionales.

En cambio, sólo dos ayuntamientos se pronunciaron específicamente a favor del “proyecto de ley aprobado”. Se trata de los municipios de San Juan del Río⁶² (que aprobó el proyecto en sesión de cabildo del 7 de septiembre de 2009) y Corregidora⁶³ (que aprobó el proyecto en sesión de cabildo del 14 de septiembre de 2009).

Por su parte, el municipio de Arroyo Seco también emitió su voto en relación con el “proyecto de ley aprobado”⁶⁴ (en sesión de cabildo del 17 de septiembre de 2009). Sin embargo, su voto fue en contra, por lo que no puede contabilizarse para efectos de los 12 votos favorables que requiere el artículo 39 constitucional.

Consecuentemente, en realidad sólo hubo 2 votos de ayuntamientos en favor del “proyecto de ley aprobado”. Dado que el artículo 39 de la Constitución del Estado de Querétaro señala que, para las reformas constitucionales, se requiere del voto aprobatorio de las dos terceras partes de los ayuntamientos; entonces no puede considerarse que la reforma fue aprobada por el Constituyente Permanente. Esto se debe a que sólo se emitieron 2 votos favorables, del total de 12 requeridos por la Constitución.

⁵⁰ Foja 547 del tomo I de autos.

⁵¹ Foja 558 del tomo I de autos.

⁵² Fojas 667 a 669 del tomo I de autos.

⁵³ Fojas 581 y 582 del tomo I de autos.

⁵⁴ Foja 585 del tomo I de autos.

⁵⁵ Foja 587 del tomo I de autos.

⁵⁶ Foja 588 del tomo I de autos.

⁵⁷ Foja 589 del tomo I de autos.

⁵⁸ Foja 591 del tomo I de autos.

⁵⁹ Foja 599 del tomo I de autos.

⁶⁰ Foja 597 del tomo I de autos.

⁶¹ Fojas 560 a 571 del tomo I de autos.

⁶² Fojas 649 a 653 del tomo I de autos.

⁶³ Fojas 549 a 553 del tomo I de autos.

⁶⁴ Fojas 605 a 611 del tomo I de autos.

Ahora bien, este Tribunal Constitucional no soslaya que hay algunas constancias de autos que son confusas. Por ejemplo, se puede prestar a duda la documentación correspondiente a los municipios de El Marqués, Tequisquiapan y Jalpan⁶⁵, debido a su redacción imprecisa. Sin embargo, aun si se considerara que estos ayuntamientos votaron a favor del "proyecto de ley aprobado", lo cierto es que ni siquiera de esta manera se reunirían los 12 votos requeridos por el artículo 39 constitucional para considerar que el Constituyente Permanente aprobó la reforma constitucional; pues sólo habría un total de 5 ayuntamientos a favor de dicha reforma.

En suma, hubo una grave violación al proceso de reforma constitucional, ya que no estuvo debidamente integrado el Constituyente Permanente, al haberse contabilizado incorrectamente los votos de los municipios. Como lo señala el municipio actor, el incorrecto proceder de la Legislatura implica una violación a los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues se infringió el debido proceso y el principio de legalidad.

Así pues, tomando en consideración que los poderes públicos están sujetos a la ley en sentido material, es claro que el principio de legalidad se extiende también al Poder Legislativo, pues éste también se encuentra sujeto a normas de rango constitucional y legal. Por lo tanto, el órgano legislativo, lejos de ser ilimitado, encuentra también sus límites constitucionales y, en caso de transgredirlos, sus actuaciones serán inválidas.

Además, este Tribunal Pleno advierte que la violación al proceso legislativo no sólo constituye una violación indirecta a la Constitución Política de los Estados (por contravenir los artículos 14 y 16); sino que también es una violación directa al artículo 115⁶⁶ constitucional.

⁶⁵ Véanse las fojas 560 a 571 del tomo I de autos (correspondientes a El Marqués); 581 y 582 (correspondientes a Jalpan); y 597 del tomo I y 807 a 817 del tomo II de autos (correspondientes a Tequisquiapan).

⁶⁶ Art. 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los presidentes municipales, regidores y síndicos de los ayuntamientos, electos popularmente por elección directa, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato. Las personas que por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñen las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, no podrán ser electas para el periodo inmediato. Todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios, no podrán ser electos para el periodo inmediato con el carácter de suplentes, pero los que tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electos para el periodo inmediato como propietarios a menos que hayan estado en ejercicio.

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacerlos (sic) alegatos que a su juicio convengan.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley.

En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejales Municipales que concluirán los periodos respectivos; estos Concejales estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores.

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;

c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;

d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y

e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores.

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

b) Alumbrado público.

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

d) Mercados y centrales de abasto.

e) Panteones.

f) Rastro.

g) Calles, parques y jardines y su equipamiento.

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

Esto es así, debido a que el municipio actor alega que no se respetó su derecho a participar en el proceso de reformas constitucionales, alterándose con ello su ámbito competencial. Como se ha demostrado, este concepto de invalidez es fundado y, por ello, se traduce en una alteración de las garantías institucionales de las que goza el municipio conforme al artículo 115 de la Constitución Federal y 39 de la Constitución del Estado de Querétaro, como lo es la de participar en el proceso de reformas a la Constitución local.

La violación al proceso legislativo a que se ha hecho referencia, por sí misma, dada su gravedad, es suficiente para invalidar la norma general impugnada. Al no cumplirse con la normativa local aplicable para crear válidamente la norma general impugnada, se infringieron el debido proceso y el principio de legalidad consagrados en los artículos 14, segundo párrafo, y 16, primer párrafo, respectivamente, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como las garantías institucionales del municipio actor, que derivan del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 39 de la Constitución del Estado de Querétaro.

En atención al sentido de la presente ejecutoria, no es necesario abordar el análisis de los restantes conceptos de invalidez, pues a nada conduciría su estudio, dado que el promovente no podría obtener mayores beneficios que los alcanzados.

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio.

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;

b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;

e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;

g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e

i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

VI. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquella acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente.

VIII. Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios.

Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

OCTAVO. Efectos de la declaratoria de invalidez. Por estos motivos, ha resultado procedente y fundada esta controversia constitucional. Con fundamento en los artículos 105, fracción I, penúltimo y último párrafos, de la Constitución Federal; 41, fracciones III, IV, V y VI, y 42, primero y último párrafos de la Ley Reglamentaria de la las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, se declara la invalidez de la Ley que reforma el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, el dieciocho de septiembre de dos mil nueve, así como del párrafo quinto del referido artículo 2o., publicado en el citado medio de difusión oficial el veintinueve de marzo de dos mil trece.

Esta declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la fecha de notificación de la presente sentencia al Congreso del Estado de Querétaro, en términos de lo previsto en los artículos 105, fracción I, párrafos penúltimo y último constitucional; 42, párrafos primero y último y 45 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, únicamente respecto a la esfera competencial del municipio de Arroyo Seco, de la referida entidad federativa.

Por lo expuesto y fundado,

SE RESUELVE:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la invalidez de la Ley que reforma el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, el dieciocho de septiembre de dos mil nueve, así como del párrafo quinto del referido artículo 2o., publicado en el citado medio de difusión oficial el veintinueve de marzo de dos mil trece, en términos del considerando séptimo y para los efectos precisados en el considerando octavo de la presente ejecutoria.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el pronunciamiento de procedencia a que se refiere el punto resolutivo primero:

Por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, se aprobaron las determinaciones contenidas en los considerandos primero al quinto, consistentes, respectivamente, en que el Tribunal Pleno es competente para conocer de la presente controversia constitucional; que la demanda fue presentada oportunamente; que el municipio actor y las autoridades demandadas cuentan con legitimación en la presente controversia constitucional; y desestimar las causas de improcedencia que se hacen valer en el sentido de que la controversia constitucional no es la vía idónea para reclamar la declaración de invalidez que se demanda y que el municipio actor carece de legitimación para promover la presente controversia constitucional.

Por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Silva Meza, se aprobó la determinación consistente en que la Ley que reforma el Artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el veintinueve de marzo de dos mil trece, no constituye un nuevo acto legislativo para efectos de la procedencia de la presente controversia constitucional y analizar los vicios atribuidos al acto legislativo impugnado en la demanda promovida por el municipio de Arroyo Seco, Estado de Querétaro. Los señores Ministros Luna Ramos, Pardo Rebolledo y Pérez Dayán votaron en contra y por el sobreseimiento en la controversia constitucional.

Por mayoría de siete votos de los señores Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza, se aprobó la determinación contenida en el considerando sexto, consistente en que el municipio de Arroyo Seco, Estado de Querétaro sí cuenta con interés legítimo para hacer valer el concepto de invalidez relativo a los vicios del procedimiento de reformas a la Constitución local impugnada.

El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena reservó su derecho para formular voto particular.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, y Presidente Silva Meza. Los señores Ministros Luna Ramos, Pardo Rebolledo y Pérez Dayán votaron en contra y por el sobreesimiento de la presente controversia constitucional.

Por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, se aprobó la determinación consistente en que la declaración de invalidez de la Ley que reforma el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el dieciocho de septiembre de dos mil nueve, y la del párrafo quinto del referido artículo 2o., publicado en el citado medio de difusión oficial el veintinueve de marzo de dos mil trece, surta efectos únicamente respecto a la esfera competencial del municipio de Arroyo Seco. Los señores Ministros Cossío Díaz, Valls Hernández y Sánchez Cordero de García Villegas votaron en contra.

Los señores Ministros Franco González Salas y Cossío Díaz reservaron su derecho para formular votos concurrentes.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza.

El señor Ministro Presidente Juan N. Silva Meza dejó a salvo el derecho de los señores Ministros para elaborar los votos que estimen pertinentes y declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente, con el Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

El Ministro Presidente, **Juan N. Silva Meza.-** Rúbrica.- El Ministro Ponente, **José Fernando Franco González Salas.-** Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina.-** Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de veintiocho fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde a la sentencia del treinta de abril de dos mil trece, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 89/2009, promovida por el Municipio de Arroyo Seco, Estado de Querétaro. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veintiséis de septiembre de dos mil trece.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 89/2009, PROMOVIDA POR EL MUNICIPIO DE ARROYO SECO, QUERÉTARO, RESUELTA EN EL PLENO DE ESTA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EL TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL TRECE.

En esta controversia constitucional, me correspondió ser el Ministro ponente. En tal carácter, sometí a consideración de los Ministros integrantes del Pleno una propuesta conforme a la cual se invalidaba el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro, debido a que se verificaron diversas violaciones al procedimiento legislativo previsto para reformar la constitución local. En este sentido, se hizo la valoración conjunta de dos violaciones al proceso legislativo y se concluía que éstas eran de tal magnitud que debía invalidarse la norma impugnada.

Durante la discusión en el Tribunal Pleno del presente asunto¹, algunos señores Ministros² se manifestaron en el sentido de que, para ellos, la violación procesal de entidad invalidante era la relativa a la deficiente contabilización de los votos emitidos por los ayuntamientos en favor de la reforma aprobada por el Congreso estatal. Consecuentemente, como ponente, acepté que en el engrose el motivo para declarar la invalidez de la norma se circunscribiera a este punto.

Sin embargo, considero que hubo otra grave violación al procedimiento legislativo que, además del indebido conteo de votos de los ayuntamientos, también generaba, por sí misma, la invalidez de la norma. Por lo tanto, el presente voto concurrente tiene como fin destacar que, a mi juicio, esta otra irregularidad al procedimiento de reforma constitucional en Querétaro, no debió pasarse por alto. Apoyo mi posición en los siguientes argumentos.

¹ Concretamente, en la sesión correspondiente al 29 de abril de 2013.

² De manera particular, pueden consultarse las participaciones de los Ministros Cossío Díaz y Valls Hernández.

La Constitución del Estado de Querétaro señala, en su artículo 39, el siguiente procedimiento para reformar o adicionar la Constitución:

Artículo 39. Esta Constitución es la Norma Fundamental del Estado y podrá ser adicionada o reformada. Para que las adiciones o reformas lleguen a ser parte de la misma, se requiere la aprobación del Constituyente Permanente consistente en: las dos terceras partes del número total de integrantes de la Legislatura del Estado y el voto favorable de las dos terceras partes de los Ayuntamientos. El voto que emitan los Ayuntamientos podrá ser a favor o en contra, debiendo de fundar y motivar el sentido del mismo, y deberán ser convocados por la Legislatura del Estado a participar en sus trabajos de estudio y dictamen.

Si transcurrieran más de treinta días naturales después de que los Ayuntamientos recibieran para su consideración la propuesta de reformas aprobada por la Legislatura del Estado, sin que ésta reciba el acuerdo municipal respectivo, se entenderá que las reformas han sido aprobadas. Cuando se reciban los votos necesarios para la aprobación de las reformas, se procederá de inmediato a su declaración correspondiente.

¹ *El oficio mediante el cual se notificó el dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales al municipio de Arroyo Seco tiene sello de recibido del 25 de agosto de 2009 (foja 478 del tomo I de autos). Por lo tanto, el plazo de 5 días para formular consideraciones sobre el contenido del dictamen transcurrió del martes 25 al lunes 31 de agosto de 2009 (descontando los días 29 y 30 de agosto, que fueron sábado y domingo).*

No obstante lo anterior, la Comisión de Puntos Constitucionales del congreso acordó, en sesión celebrada el propio 31 de agosto de 2009 (es decir, durante el quinto día del plazo otorgado al municipio de Arroyo Seco), que ningún municipio había hecho ninguna consideración sobre el dictamen. Por lo tanto, la Comisión estimó que no era necesario replantear su contenido.

Esto violó el plazo de 5 días mencionado, ya que la sesión se celebró mientras que todavía transcurría el plazo para que el municipio de Arroyo Seco formulara consideraciones.

Conforme con esa disposición constitucional antes transcrita, el artículo 51 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, los ayuntamientos participan en distintas fases del proceso de reforma a la constitución estatal. La mencionada norma dice:

Artículo 51. (Participación de los Ayuntamientos en reformas constitucionales) Para la participación de los Ayuntamientos en las reformas a la Constitución Política del Estado de Querétaro, se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Una vez turnada la iniciativa a la Comisión respectiva, para su estudio y dictamen, la Comisión le remitirá copia de la misma a los Ayuntamientos para su conocimiento;

II. La Comisión convocará a los Ayuntamientos a los trabajos de estudio y dictamen de las iniciativas;

III. Los Ayuntamientos podrán acreditar ante la Comisión respectiva, a un integrante como representante;

IV. El representante podrá participar con voz, cuando se discutan las iniciativas en la Comisión;

V. Emitido el dictamen, la Comisión notificará el mismo a los Ayuntamientos, quienes tendrán cinco días para hacer llegar sus consideraciones, que serán analizadas por la Comisión para replantear el contenido del dictamen, en su caso; y

VI. Hecho lo anterior, la Comisión presentará ante el Pleno el dictamen correspondiente.

De acuerdo con la Constitución del Estado, el Poder Constituyente se integra por la Legislatura del Estado y los Ayuntamientos, y para que una reforma o adición lleguen a ser parte del texto Fundamental se requiere la aprobación de la misma por las dos terceras del número total de los integrantes de la Legislatura y el voto favorable de las dos terceras partes de los Ayuntamientos, fórmula que no es extraña en el sistema constitucional estatal mexicano. Lo que resulta relevante para hacer una ponderación constitucional para juzgar la posible inconstitucionalidad de una reforma o adición a la Ley Fundamental Estatal es que en la parte final del primer párrafo del artículo 39 citado, se señala expresamente que: *El voto que emitan los Ayuntamientos podrá ser a favor o en contra, debiendo de fundar y motivar el sentido del mismo, y deberán ser convocados por la Legislatura del Estado a participar en sus trabajos de estudio y dictamen.*

Lo anterior significa que resulta obligatoria la convocatoria para que exista participación de los Ayuntamientos en los trabajos de estudio y dictamen de las reformas constitucionales.

Con base en lo dispuesto por la Constitución, el Poder Legislativo reguló el procedimiento a seguir para lograr esa participación de los Ayuntamientos, y en lo que interesa más para este voto concurrente, en el artículo 51 de su Ley Orgánica, antes transcrito, dispuso que la Comisión correspondiente del Congreso: 1. Debe remitir copia de la iniciativa a los Ayuntamientos para su conocimiento; 2. La propia Comisión debe convocar a los Ayuntamientos a los trabajos de estudio y dictamen; 3. Los Ayuntamientos pueden acreditar un representante como integrante de la Comisión; 4. El representante tiene voz durante las discusiones de la iniciativa en la Comisión; 5. Emitido el dictamen relativo a una iniciativa de reforma, ese documento debe notificarse a los Ayuntamientos, con el fin de que éstos se pronuncien sobre la pertinencia o no de la reforma que se propone en el documento, estableciendo que tienen un plazo de 5 días para hacer llegar sus consideraciones. Éstas deben ser analizadas por la Comisión y, si se estiman pertinentes, incluso puede replantearse el contenido del dictamen; y 6. Una vez que acontece lo anterior, la Comisión presentará ante el Pleno el dictamen, para que sea discutido y votado.

Como lo he señalado, éste es un procedimiento peculiar que no es común encontrar en las constituciones de las entidades federativas. A diferencia de la mayoría de los procedimientos que existen en esos cuerpos normativos fundamentales, en los que los Ayuntamientos solo se pueden expresar a favor o en contra de la reforma o adición constitucional respectiva, en el caso de Querétaro los Ayuntamientos pueden participar activamente en los trabajos de estudio y dictamen de la iniciativa, existiendo la obligación de darles audiencia y no solamente eso, sino permitirles la designación de un representante con voz que integra formalmente la Comisión.

Adicionalmente, en cumplimiento de la parte final del primer párrafo del artículo 39 de la Constitución, el artículo 82 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, textualmente señala:

Artículo 82. (Aprobación de proyecto de reformas constitucionales) Cuando la Legislatura apruebe reformas o adiciones a la Constitución Política del Estado de Querétaro, se remitirá a los Ayuntamientos copia certificada del proyecto de ley aprobado, previo trabajo de la Comisión de Redacción y Estilo.

Los Ayuntamientos deberán fundar y motivar el sentido de su voto, mismo que podrá ser a favor o en contra.

Si al recibirse los votos de los Ayuntamientos existiera duda sobre su sentido o contenido, el Presidente de la Legislatura, dentro de los diez días naturales siguientes al de la recepción del voto, podrá solicitar al remitente aclare los puntos que considere pertinentes dentro de un plazo igual al señalado, siempre que no se exceda el plazo señalado en la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Por ello, considero que, en Querétaro, la participación de los Ayuntamientos en el proceso de reforma o adición constitucional es una garantía institucional constitucional en favor de los municipios. Esto, en la medida en que la propia Constitución queretana indica que los Ayuntamientos forman parte del Constituyente Permanente, conjuntamente con el Congreso del Estado.

Ahora bien, conforme a las constancias de autos, se advierte que esta parte del proceso de reforma constitucional fue violado; porque no se otorgó al ayuntamiento de Arroyo Seco el plazo de 5 días³ previsto en la ley para hacer llegar sus consideraciones respecto a la reforma que se proponía al artículo 2o. constitucional. Esto es de especial relevancia si se considera que este municipio eventualmente votó en contra de dicha reforma, al considerarla violatoria de derechos humanos.

A mi juicio, esta violación también tiene entidad suficiente para invalidar la reforma, pues reitero, no es frecuente en nuestro sistema constitucional estatal que a los Municipios se les dé oportunidad de participar en los trabajos de estudio y dictamen de las iniciativas sobre reformas o adiciones constitucionales, y de fundar y motivar sus votos en relación a la reforma o adición aprobada por el Congreso local. Ésta es una garantía constitucional que debe ser respetada, dado que el Constituyente de Querétaro así lo estableció: Las opiniones de los Ayuntamientos pueden enriquecer o, incluso, hasta modificar la visión o posición de la Legislatura respecto de una iniciativa o reforma.

³ El oficio mediante el cual se notificó el dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales al municipio de Arroyo Seco tiene sello de recibido del 25 de agosto de 2009 (foja 478 del tomo I de autos). Por lo tanto, el plazo de 5 días para formular consideraciones sobre el contenido del dictamen transcurrió del martes 25 al lunes 31 de agosto de 2009 (descontando los días 29 y 30 de agosto, que fueron sábado y domingo).

No obstante lo anterior, la Comisión de Puntos Constitucionales del congreso acordó, en sesión celebrada el propio 31 de agosto de 2009 (es decir, durante el quinto día del plazo otorgado al municipio de Arroyo Seco), que ningún municipio había hecho ninguna consideración sobre el dictamen. Por lo tanto, la Comisión estimó que no era necesario replantear su contenido.

Esto violó el plazo de 5 días mencionado, ya que la sesión se celebró mientras que todavía transcurría el plazo para que el municipio de Arroyo Seco formulara consideraciones.

Por todo lo anterior considero que no sólo hubo una, sino dos violaciones graves al proceso de reforma a la Constitución del estado de Querétaro, que impactaron negativamente en las garantías institucionales del municipio de Arroyo Seco, dado que Indevidamente se obstaculizó su participación en dicho procedimiento legislativo, a pesar de estar contemplada tanto en la propia Constitución como en la Ley Orgánica del Poder Legislativo. Consecuentemente, para efectos de declarar la invalidez de la norma, por irregularidades en el procedimiento legislativo, también debió tomarse en cuenta que no se le dio oportunidad de emitir su opinión respecto del dictamen emitido por la Comisión de Estudios Constitucionales en el plazo previsto en la ley, lo que sin duda conculcó un derecho constitucional establecido expresamente a su favor.

Atentamente

El Ministro, **José Fernando Franco González Salas.**

En términos de lo dispuesto por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veinticuatro de abril de dos mil siete, y conforme a lo previsto en los artículos 3, fracción II, 13, 14 y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en el segundo párrafo del artículo 9o. del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, en esta versión pública se suprime la información considerada legalmente como reservada o confidencial que encuadra en esos supuestos normativos.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de cuatro fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la versión pública que corresponde al voto concurrente formulado por el señor Ministro José Fernando Franco González Salas en la sentencia del treinta de abril de dos mil trece, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 89/2009, promovida por el Municipio de Arroyo Seco, Estado de Querétaro. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veintiséis de septiembre de dos mil trece.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTES QUE FORMULA EL MINISTRO JOSÉ RAMÓN COSSÍO DÍAZ EN RELACIÓN CON LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 89/2009

Tema: La declaración de invalidez de la Ley que reforma el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el dieciocho de septiembre de dos mil nueve, y la del párrafo quinto del referido artículo 2o., publicado en el citado medio de difusión oficial el veintinueve de marzo de dos mil trece, ¿surte efectos generales o únicamente respecto a la esfera competencial del municipio de Arroyo Seco?

I. Antecedentes

El Regidor y Síndico Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Arroyo Seco promovió controversia constitucional en la que demandó a la Legislatura y al Gobernador del estado de Querétaro, así como al director del periódico oficial de esa entidad y a los ayuntamientos de ésta, la invalidez del párrafo cuarto del artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro. Dicha disposición establece lo siguiente:

Artículo 2. El Estado de Querétaro reconoce, protege y garantiza el derecho a la vida de todo ser humano, desde el momento de la fecundación como un bien jurídico tutelado y se le reputa como nacido para todos los efectos legales correspondientes, hasta la muerte. Esta disposición no deroga las excusas absolutorias ya contempladas en la legislación penal.

El municipio en cuestión adujo, esencialmente, que la norma impugnada vulneraba diversos derechos fundamentales e invadía sus esferas competenciales. Asimismo, señaló que ocurrieron diversas violaciones formales en el procedimiento legislativo que dio origen a dicha reforma constitucional local.

II. Decisión mayoritaria

El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación dedicó tres de sus sesiones públicas a la discusión y toma de decisiones respecto de los siguientes temas:

- Competencia, oportunidad, legitimación y desestimación de causales de improcedencia
- La norma impugnada como un nuevo acto legislativo para efectos de la procedencia y análisis de los vicios formales atribuidos al procedimiento legislativo
- Interés legítimo del municipio para hacer valer el concepto de invalidez relativo a los vicios del procedimiento de reformas a la Constitución local impugnada
- Declaración de invalidez de la Ley que reforma el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro y la del párrafo quinto del referido artículo 2o.
- Efectos de la invalidez declarada

Las decisiones tomadas por el Tribunal Pleno en la sentencia de treinta de abril de dos mil doce pueden esquematizarse de la siguiente manera:

Tema analizado	Sentido de la decisión
Competencia, oportunidad, legitimación y desestimación de causales de improcedencia	Por unanimidad, se determinó la procedencia de la controversia constitucional
La norma impugnada como un nuevo acto legislativo para efectos de la procedencia y análisis de los vicios formales atribuidos al procedimiento legislativo	Por mayoría de ocho votos, entre ellos el mío, se determinó que el acto reclamado no constituye un nuevo acto legislativo para efectos de la procedencia de la controversia constitucional y se procedió al análisis de los vicios formales atribuidos al procedimiento legislativo
Interés legítimo del municipio para hacer valer el concepto de invalidez relativo a los vicios del procedimiento de reformas a la Constitución local impugnada	Por mayoría de siete votos, entre ellos el mío, se determinó que el municipio cuenta con interés legítimo para hacer valer el concepto de invalidez relativo a los vicios del procedimiento legislativo
Declaración de invalidez de la Ley que reforma el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro y la del párrafo quinto del referido artículo 2o.	Por mayoría de ocho votos, entre ellos el mío, se aprobó la determinación consistente en la declaración de invalidez del acto reclamado
Efectos de la invalidez declarada	Por mayoría de ocho votos se determinó que la declaración de invalidez surte efectos únicamente respecto a la esfera competencial del municipio de Arroyo Seco. Mi voto fue en contra.

Como se puede ver, formé parte de la mayoría que aprobó la determinación de declarar la invalidez de la Ley que reforma el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro así como del párrafo quinto del referido artículo 2o. La razón subyacente fue la existencia de graves violaciones al proceso de reforma constitucional, toda vez que no estuvo debidamente integrado el Constituyente Permanente y se contabilizaron de manera incorrecta los votos de los municipios.

Ahora bien, por lo que hace a los efectos de la declaratoria de invalidez, una mayoría de ocho ministros consideró que debía surtir efectos únicamente respecto a la esfera competencial del municipio de Arroyo Seco, decisión de la cual me aparté.

En consecuencia, emito este voto con la intención de dejar en claro cuáles son mis puntos de vista respecto de la consecuencia jurídica que debería tener la invalidez decretada por este Alto Tribunal y las razones por las que no coincidí con la determinación de circunscribir sus efectos a la esfera competencial del referido municipio.

III. Opinión y razones del disenso

A mi parecer, los efectos de la declaración de invalidez del artículo 2o. de la Constitución del Estado de Querétaro deben ser **generales** toda vez que la razón que orientó nuestra decisión fueron los vicios del procedimiento en la reforma constitucional llevada a cabo por el legislador estatal. Entonces, si no se cumplieron las condiciones de creación normativa, la consecuencia lógica de dicha violación es la inexistencia misma de la reforma constitucional impugnada.

Esta circunstancia constituye una diferencia central con aquellos casos en los que se declara la invalidez de una norma por violaciones sustantivas, materiales o "de fondo", en las que efectivamente se realiza un contraste con la Constitución Federal y se llega a la conclusión de que hubo una invasión competencial. En la presente controversia constitucional dicho contraste no se realizó, ya que el análisis de este Tribunal Pleno se circunscribió a verificar la regularidad del procedimiento de reforma constitucional en el Estado de Querétaro, mismo que adoleció de vicios muy graves. Surgen, entonces, las siguientes preguntas: ¿Si el procedimiento legislativo fue irregular y así se declara por este órgano jurisdiccional, ¿existe o no existe la norma en el ordenamiento jurídico? La respuesta es negativa. La norma jurídica en cuestión no puede existir porque su procedimiento de creación es inválido. Ahora bien, ¿podría invalidarse la norma jurídica sólo para el Municipio de Arroyo Seco y tener efectos jurídicos para el resto de los municipios de Querétaro? La respuesta es nuevamente negativa. Si el procedimiento de reforma constitucional fue contrario a derecho (como ya lo determinó este Alto Tribunal con una votación de ocho ministros), es tan inválido para el Municipio de Arroyo Seco como para el resto de los municipios del Estado de Querétaro. Resulta lógicamente imposible anular el procedimiento legislativo por vicios centrales y al mismo tiempo pretender darle efectos jurídicos a la norma que supuestamente se creó a partir del mismo.

Mis compañeros ministros de la mayoría pretenden apoyarse en la literalidad del artículo 105, fracción I, penúltimo y último párrafos, para establecer que nuestra resolución únicamente puede tener efectos entre las partes de la controversia. Me parece, respetuosamente, que esta acotación va dirigida precisamente a aquellos casos en los que se realiza un contraste con la Constitución Federal y se concluye que existe una invasión de esferas competenciales, lo que ya se evidenció que no ocurre en la especie. En efecto, en la presente controversia constitucional se determinó que el procedimiento de reforma constitucional adoleció de vicios tan graves que lo invalidan, de lo que se sigue que la norma que pretendía crearse no tiene validez (existencia). Esta diferenciación es total para concluir que, dados los vicios procedimentales detectados, la norma jurídica es inválida y, por ende, inexistente no sólo para el Municipio de Arroyo Seco, sino para todo el Estado de Querétaro.

Sostener lo contrario significa generar una distorsión constitucional inaceptable en dicha entidad federativa, en la que una norma que no fue creada conforme al procedimiento de reforma constitucional puede generar consecuencias jurídicas en unos municipios y en otro no. Ello violenta la integralidad del orden constitucional estatal y contraviene de manera muy grave los efectos que debiera tener la declaratoria de invalidez de un procedimiento legislativo.

Por las razones expresadas, me aparto respetuosamente de la mayoría y reitero mi posición consistente en que, al haberse declarado viciado gravemente el procedimiento de reforma constitucional, los efectos de la declaratoria de invalidez de la Ley que reforma el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro no pueden circunscribirse a la esfera competencial del municipio promovente sino que deben abarcar todo el ámbito espacial de validez de la norma impugnada.

El Ministro, **José Ramón Cossío Díaz**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto concurrente formulado por el señor Ministro José Ramón Cossío Díaz en la sentencia del treinta de abril de dos mil trece, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 89/2009, promovida por el Municipio de Arroyo Seco, Estado de Querétaro. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veintiséis de septiembre de dos mil trece.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO, EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 89/2009. ACTOR: MUNICIPIO DE ARROYO SECO, ESTADO DE QUERÉTARO.

Con el respeto acostumbrado hacia el criterio de todos mis compañeros, Señoras y Señores Ministros, manifiesto que en esta ocasión no comparto del de la mayoría que votaron a favor considerar que la Ley que reforma el Artículo 2o. de la Constitución Política del Estado de Querétaro, publicada en el Diario Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el veintinueve de marzo de dos mil trece, no constituye un nuevo acto legislativo para efectos de la procedencia de la controversia constitucional analizada, pues estimo que sí se trata de un nuevo acto legislativo, aun cuando es verdad que el párrafo Cuarto del artículo 2 citado, impugnado, ahora párrafo Quinto, no fue objeto de debate o de discusión en el Poder Legislativo del Estado con motivo de la reforma; sin embargo, aun así, forma parte de lo que se publicó en la Gaceta Oficial del Estado "La Sombra de Arteaga", el veintitrés de marzo de dos mil trece, y está incluido en lo que se denomina "Ley que Reforma los Artículos 2 y 24 de la Constitución Política del Estado de Querétaro"; incluso, entiendo perfectamente que simplemente se trató de desplazarlo en su orden en cuanto a los párrafos para introducir uno intermedio, empero, considero que esto no le quita que el hecho de que se haya incluido en la publicación de lo que fue el producto de este nuevo proceso legislativo, pues no puede negarse que sí hubo un nuevo proceso legislativo, aunque no se haya discutido el punto y aunque no haya habido debate sobre el tema, está incluido en el producto de este nuevo proceso legislativo y está publicado como reforma.

Consecuentemente, considero que lo procedente sería el sobreseimiento en la controversia que nos ocupa.

En consonancia con lo anterior es que manifiesto mi posición en contra del sentido del proyecto.

Atentamente

El Ministro, **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de una foja útil, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto particular formulado por el señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo en la sentencia del treinta de abril de dos mil trece, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 89/2009, promovida por el Municipio de Arroyo Seco, Estado de Querétaro. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veintiséis de septiembre de dos mil trece.- 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 \$13.1417 M.N. (trece pesos con un mil cuatrocientos diecisiete 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 8 de octubre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.0235 y 4.0175 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Deutsche Bank México, S.A. y Banco Credit Suisse (México), S.A.

México, D.F., a 8 de octubre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se crea la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación, adscrita a la Presidencia del Consejo General.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG241/2013.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE CREA LA UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN, ADSCRITA A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL.

ANTECEDENTES

1. En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 27 de junio de 2008 mediante Acuerdo CG291/2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2008, se creó con carácter temporal la Comisión para la elaboración de un Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática del Instituto Federal Electoral.
2. La Comisión referida tuvo como objetivos: (i) supervisar la realización de un diagnóstico para identificar las prácticas de discriminación motivadas por origen étnico o nacional, el género, la edad, las capacidades diferentes, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; (ii) coordinar en colaboración con otras áreas del Instituto un programa para la prevención, corrección y sanción, en su caso, de medidas discriminatorias en sus distintas modalidades, para el fomento y desarrollo de una cultura democrática al interior del Instituto; (iii) proponer a las instancias correspondientes la inclusión de medidas tendientes a evitar la discriminación en la normatividad vigente; y, (iv) proponer a las instancias correspondientes la inclusión de acciones afirmativas tendientes a reducir las brechas de desigualdad entre las mujeres y hombres que laboran en el Instituto Federal Electoral.
3. En sesión ordinaria del 31 de marzo del 2009 el Consejo General aprobó el Acuerdo CG110/2009, por el que se aprueba el Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral y su correspondiente aplicación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2009. El objetivo general del Programa fue emitir propuestas y acciones afirmativas encaminadas a prevenir, corregir y sancionar actos o acciones discriminatorias, de inequidad laboral, así como fomentar la cultura democrática al interior del Instituto Federal Electoral, mientras que la meta fue implementar y cumplir las líneas de acción establecidas en el Programa en todos los órganos del Instituto, para mejorar las condiciones laborales de los trabajadores y fomentar el respeto y la tolerancia a través de la promoción de valores y principios como la justicia, la igualdad, la no discriminación y la lealtad, que son fundamentales en el desarrollo de la cultura democrática.
4. En sesión extraordinaria del Consejo General del 28 de abril de 2010, el Consejo General conoció el informe del Secretario Ejecutivo en relación a las actividades realizadas para el desarrollo del Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto.
5. En sesión ordinaria del 22 de julio de 2010, la Junta General Ejecutiva aprobó el Acuerdo JGE80/2010, mediante el cual se creó con carácter de permanente el "Grupo de Trabajo de Ética, Equidad y No Discriminación", encargado de realizar el Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.
6. El Grupo de trabajo a que hace referencia el Antecedente que antecede, tuvo como objetivos: i) Coordinar la implementación del Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática en el Instituto; ii) Aprobar el Cronograma Semestral de actividades del Programa, someterlo a aprobación de la Junta General Ejecutiva y darlo a conocer al Consejo General; iii) Informar al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva de los avances en el cumplimiento de sus objetivos, anualmente y cuando así lo requieran; iv) Proponer a las instancias correspondientes del Instituto la inclusión de medidas tendientes a evitar la discriminación, promover la igualdad, la cultura democrática y el respeto a los derechos fundamentales en la normatividad vigente y en las prácticas cotidianas de la Institución; v) Proponer a las instancias correspondientes del Instituto la inclusión de acciones afirmativas tendientes a reducir las brechas de desigualdad entre las mujeres y los hombres que laboran en el Instituto; y, vi) Proponer a las instancias correspondientes del Instituto las medidas necesarias para transversalizar la perspectiva de género, la equidad laboral, la no discriminación y la cultura democrática.

7. En sesión extraordinaria del 12 de agosto de 2010, mediante el Acuerdo CG277/2010, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Código de Ética del Instituto Federal Electoral, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2010.
8. El 21 de diciembre de 2011, en sesión ordinaria del Consejo General, se aprobó el Acuerdo CG454/2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2012, a través del cual se establece que el Programa Integral de Equidad de Género y No Discriminación absorbe y sustituye las actividades del Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática en el Instituto Federal Electoral. De igual manera se creó el Comité Técnico de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación. La finalidad de este Comité fue coadyuvar, supervisar y monitorear, durante su vigencia, las actividades relativas al Programa Integral de Equidad de Género y No Discriminación, a fin de consolidar el principio de no discriminación y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres dentro de la Institución, obteniendo insumos para tomar decisiones y rendir cuentas al Consejo General.
9. El 16 de mayo de 2012, la Presidencia del Consejo General del Instituto Federal Electoral recibió del Instituto Nacional de las Mujeres el oficio INMUJERES/PRESIDENCIA/DGTPG/DPSP/113/2012, a través del cual reconoce que el Instituto Federal Electoral ha dado pasos hacia la incorporación de la perspectiva de género. Sin embargo, considera impostergable la creación de la Unidad de Género al interior del Instituto y la adopción del Programa de Cultura Institucional con perspectiva de género, con el objetivo de concentrar todas las acciones a favor de la igualdad en una sola instancia que permita una mejor coordinación y mayor impacto de las acciones realizadas y que a la par, se encargue de sensibilizar y formar a todo el personal de la institución de manera continua, así como fomentar ambientes laborales libres de violencia y discriminación, mediante la investigación, la formación, la vinculación, la difusión y la evaluación interna.
10. En sesión ordinaria del 26 de julio de 2012, ante el Consejo General se presentó el Informe sobre la participación del Instituto Federal Electoral en la sustentación del 7o. y 8o. Informe consolidado de México respecto al cumplimiento de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
11. En sesión ordinaria del 30 de agosto de 2012, el Consejo General aprobó los Acuerdos CG615/2012 y CG616/2012, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de septiembre de 2012, para modificar el Modelo Integral de Planeación Institucional y los Lineamientos para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral alineado al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, con el fin de orientar las acciones institucionales al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional.
12. En sesión ordinaria del 5 de septiembre de 2012, el Consejo General mediante el Acuerdo CG629/2012, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre de 2012, por el cual aprobó la difusión del informe sobre la evolución normativa y las medidas afirmativas para la aplicación efectiva de las cuotas de género en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, a efecto de dar cumplimiento a la participación del Instituto Federal Electoral en la sustentación del 7o. y 8o. Informe consolidado de México respecto al cumplimiento de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
13. El 14 de noviembre de 2012, en sesión extraordinaria el Consejo General aprobó el Acuerdo CG713/2012, publicado el 13 de diciembre en el Diario Oficial de la Federación, sobre las Políticas Generales, Programas Generales y Proyectos Estratégicos 2013-2015. La Política General identificada con el numeral siete denominada "Apuntalamiento de la perspectiva de género y no discriminación", establece que el Instituto sistematizará y consolidará las estrategias, programas y proyectos en la materia, utilizando tres ejes rectores: desarrollo humano, institucionalización y transversalidad en cada programa general. Se garantizará su implementación, la igualdad sustantiva en el plano laboral para todo el personal del Instituto, ambientes laborales libres de violencia y discriminación, la participación de las mujeres en ámbitos de responsabilidad y toma de decisiones al interior y el exterior del Instituto.
14. En sesión 11 de enero de 2013 se presentó al Consejo General el Informe Final de actividades del Comité Técnico de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación, en el cual se presentan las aportaciones relevantes siguientes: i) definición de los criterios para la contratación y para la elaboración de los diagnósticos institucionales; supervisión de la elaboración de los diagnósticos institucionales a cargo de la UNAM y de la DEA, como parte del proyecto con recursos del Anexo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación; ii) elaboración de propuestas temáticas y sugerencias para mejorar los programas de sensibilización, capacitación y formación del personal del IFE, para

promover la igualdad de género y el derecho a la no discriminación; iii) realización de un taller de inducción a la perspectiva de género; iv) la revisión de los avances trimestrales de los proyectos institucionales con recursos del Anexo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación. v) revisión de las políticas laborales vigentes; la formulación de sugerencias para la elaboración de una propuesta de políticas laborales por parte de la DEA y la DESPE, y el envío de documentación especializada para identificar áreas de oportunidad y apoyar la elaboración de dicha propuesta; vi) elaboración y aprobación de la propuesta de estrategia para prevenir, atender y sancionar el acoso y hostigamiento sexual, así como todas las formas de discriminación, acoso y violencia laboral en el IFE; vii) presentación de propuestas metodológicas para evaluar las condiciones laborales y familiares, los impactos del Programa Integral de Equidad de Género y No Discriminación, y los avances en la aplicación y comprensión de los valores humanos contenidos en el Código de Ética del Instituto Federal Electoral; viii) elaboración de los criterios generales para la elaboración de contenidos de la guía didáctica que oriente el uso de un lenguaje no sexista, inclusivo y no discriminatorio, así como la realización de observaciones a los borradores de esta Guía; ix) revisión del programa de comunicación interna del Instituto, elaboración de recomendaciones y envío de documentación especializada para apoyar la realización del Plan de Comunicación y Difusión Permanente para dar a conocer el Programa Integral de Equidad de Género y No Discriminación; x) revisión de los espacios virtuales del Instituto en Intranet e Internet en materia de género; recomendaciones y solicitudes de incorporación de información relativa a la igualdad de género y la no discriminación en los espacios web del Instituto, para mejorar la accesibilidad de la ciudadanía y la información publicada en esos espacios virtuales; xi) elaboración de recomendaciones para mejorar el diseño de las campañas de difusión institucionales, para garantizar la comunicación no sexista y no discriminatoria; xii) aprobación del Informe Integral para insumo del Anteproyecto de presupuesto para el Ejercicio 2013; xiii) elaboración de propuesta de creación de la infraestructura de género para el IFE; y, xiv) petición a las áreas para que desarrollen cinco acciones afirmativas en su ámbito de competencia y las presupuesten durante 2013.

15. Además, el Comité Técnico de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación recomendó crear en el Instituto una entidad específica, a partir de reasignación de plazas internas y recursos existentes, que asuma la coordinación, asesoría, seguimiento y generación de información para que las áreas inicien la transversalización de la perspectiva de género a su operación
16. Con motivo de la conclusión de la vigencia del Comité Técnico de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación, se consideró necesario que el Grupo de Trabajo de Género, No Discriminación y Cultura Laboral retomara los trabajos y la experiencia del Comité y con base en los resultados de los diagnósticos elaborados por la Universidad Nacional Autónoma de México, encuentre los mecanismos institucionales para implementar las recomendaciones propuestas por este Comité, a través del establecimiento de acciones afirmativas, políticas sensibles de género, creación de metas e indicadores, entre otros.
17. En razón de lo señalado en el Antecedente expuesto, en sesión ordinaria del 31 de enero de 2013, mediante Acuerdo JGE12/2013, la Junta General Ejecutiva aprobó la modificación de la denominación del Grupo de Trabajo de Ética, Equidad y No discriminación a Grupo de Trabajo de Género, No Discriminación y Cultura Laboral. Igualmente modificó su integración y funcionamiento; y estableció los objetivos siguientes: a) coordinar la implementación del Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral; b) proponer a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General modificaciones al Programa Integral en contra de la Discriminación y a Favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral, para un mejor funcionamiento y con base en los diagnósticos y análisis implementados; c) aprobar y realizar el Cronograma Anual de actividades del Programa, someterlo a aprobación de la Junta General Ejecutiva y darlo a conocer al Consejo General; d) informar cuatrimestralmente a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General, los avances en el cumplimiento de sus objetivos con base en la propia programación; e) proponer a las instancias correspondientes del Instituto la inclusión de medidas tendentes a evitar la discriminación, promover la igualdad, la cultura democrática y el respeto a los derechos fundamentales en la normatividad vigente y en las prácticas cotidianas de la institución; f) proponer a las instancias correspondientes del Instituto la inclusión de acciones afirmativas tendentes a reducir las brechas de desigualdad entre las mujeres y los hombres que laboran en el Instituto; y, g) proponer a las instancias correspondientes del Instituto las medidas necesarias para la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género, la igualdad laboral, la no discriminación y la cultura laboral democrática dentro del Instituto y en las políticas públicas en las que participa.

18. En sesión ordinaria del 24 de mayo de 2013, la Junta General Ejecutiva mediante el Acuerdo JGE79/2013 aprobó el cronograma de trabajo 2013 en materia de género, no discriminación y cultura laboral del Instituto Federal Electoral.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos exige a todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, inalienabilidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
2. Que el referido artículo, en su párrafo segundo establece que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales en la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
3. Que el párrafo tercero del artículo señalado es explícito sobre la obligatoriedad de las autoridades, entendidas como las instituciones y personas que las componen y dirigen, en su respectivo ámbito de competencia, para coordinarse activamente y avanzar en la instrumentación de políticas públicas, programas y acciones que derivan de obligaciones explícitas e implícitas que ha adquirido el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos. El mandato constitucional a sus autoridades tiene el alcance de establecer obligación activa para que, de forma expedita, se haga todo lo necesario para prevenir, atender, sancionar y reparar las violaciones que la inobservancia de los derechos humanos pudiera ocasionar a las personas.
4. Que el citado artículo constitucional, en su párrafo quinto, prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
5. Que de conformidad con el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en México el varón y la mujer son iguales ante la ley.
6. Que de acuerdo con el artículo 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 104, párrafo 1, y 105, párrafos 1, inciso a) y 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público y autónomo, cuya función estatal es la organización de las elecciones federales y en la que tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, y objetividad.
7. Que la citada disposición constitucional determina a su vez que el Instituto Federal Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral; las disposiciones de la Ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
8. Que el artículo 133 constitucional dispone que las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República con aprobación del Senado, serán Ley Suprema de la Unión.
9. Que el artículo 106, párrafos 1 y 4 del Código Electoral de referencia establecen 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; y que se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y a las del Código de referencia.
10. Que el artículo 108 del Código Federal Electoral dispone que los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
11. Que el artículo 109, párrafo 1 del Código Electoral de referencia, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, 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.

12. Que según lo establecido por los incisos b), x) y z) , párrafo primero del artículo 118, del mencionado ordenamiento, son atribuciones del Consejo General del Instituto Federal Electoral vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto y conocer, por conducto de su presidente, del secretario ejecutivo o de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como de los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles; fijar las políticas y los programas generales a propuesta de la Junta General Ejecutiva; y dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones a él conferidas.
13. Que el artículo 119, párrafo 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que una de las atribuciones del Presidente del Consejo General es la de proponer al Consejo General el nombramiento, entre otros, de los titulares de las unidades técnicas del Instituto.
14. Que conforme a lo dispuesto por el inciso o), del artículo señalado en el Considerando anterior, es atribución del Consejero Presidente someter a la consideración del órgano máximo de dirección, las propuestas para la creación de nuevas direcciones o unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto.
15. Que conforme al inciso l), párrafo segundo del artículo 16 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, para el debido ejercicio de sus atribuciones legales, al Presidente del Consejo General le corresponde proponer al órgano máximo de dirección la creación de nuevas direcciones o unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto.
16. Que de acuerdo con lo dispuesto por el inciso b), párrafo primero del artículo 122 del Código Electoral Federal, es atribución de la Junta General Ejecutiva, fijar los procedimientos administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
17. Que el párrafo primero del artículo 123 del Código Federal Electoral establece que el Secretario Ejecutivo del Instituto coordina la Junta General Ejecutiva, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.
18. Que de conformidad con lo establecido en los incisos e), i), o), p) y r), del párrafo primero del artículo 125 del Código electoral, son atribuciones del Secretario Ejecutivo: orientar y coordinar las acciones de las direcciones ejecutivas y de las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto, informando permanentemente al presidente del Consejo; aprobar la estructura de las direcciones ejecutivas, vocalías y demás órganos del Instituto conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados; elaborar anualmente, de acuerdo con las leyes aplicables, el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para someterlo a la consideración del presidente del Consejo General; ejercer las partidas presupuestales aprobadas; y, preparar, para la aprobación del Consejo General, el proyecto de calendario integral de los procesos electorales ordinarios, así como las elecciones extraordinarias, que se sujetará a la convocatoria respectiva.
19. Que de conformidad con el párrafo segundo del artículo 127 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde al Secretario Ejecutivo del Instituto presentar a la consideración del Presidente del Consejo General las propuestas para la creación de nuevas direcciones o unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
20. Que los incisos a) y b) del párrafo primero del artículo 133 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales otorga a la Dirección Ejecutiva de Administración la facultad de aplicar políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto Federal Electoral, así como organizar, dirigir y controlar la administración de los mismos.
21. Que entre las disposiciones normativas en materia de igualdad, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres establece, en el artículo 1, que su objeto es regular y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y proponer los Lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado.
22. Que el artículo 4 de la Ley referida dispone que en los casos no previstos, se aplicará en forma supletoria la ley federal para prevenir y eliminar la discriminación, la ley de la Comisión de los Derechos Humanos, la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado mexicano, entre otros.

23. Que a nivel enunciativo, más no limitativo, algunos de los tratados que a partir de su análisis pueden desprender obligaciones específicas para las instituciones que componen al estado Mexicano y, entre ellas, al IFE son los siguientes:
- La Declaración Universal de Derechos Humanos.
 - La Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial.
 - La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) y su protocolo Facultativo.
 - Convención Americana sobre Derechos Humanos, conocida como el Pacto de San José de Costa Rica.
 - Pacto internacional sobre derechos civiles y políticos.
 - Plataforma de acción de Beijing.
 - Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará).
 - Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.
24. Que los artículos 1 y 2 de la Declaración Universal de Derechos Humanos disponen que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros; y que toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en dicha Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónoma o sometida a cualquier otra limitación de soberanía.
25. Que el 23 de marzo de 1981, México ratificó la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (en adelante CEDAW), misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 1981.
26. Que la CEDAW, en su artículo 4, numeral 1, establece que los Estados Parte deberán adoptar medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer. Las cuales, no se considerarán discriminación en la forma definida en dicha Convención, lo que de ningún modo entrañará, como consecuencia, el mantenimiento de normas desiguales o separadas y, estas medidas cesarán cuando se hayan alcanzado los objetivos de igualdad de oportunidad y trato.
27. Que el 24 de marzo de 1981, México se adhirió a la Convención Americana sobre Derechos Humanos, conocida como el Pacto de San José de Costa Rica, la cual en su artículo 1o. establece que los Estados Parte se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social. Asimismo, en el artículo 2o. de dicha Convención se señala que para sus efectos, persona es todo ser humano.
28. Que en el año de 1988, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (Comité CEDAW), emitió la Recomendación General N° 5, durante su séptimo período de sesiones, "Medidas Especiales Temporales", en la que se estableció: El Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, tomando nota de que los informes, las observaciones introductorias y las respuestas de los Estados Parte revelan que, si bien se han conseguido progresos apreciables en lo tocante a la revocación o modificación de leyes discriminatorias, sigue existiendo la necesidad de que se tomen disposiciones para aplicar plenamente la Convención introduciendo medidas tendentes a promover de facto la igualdad entre el hombre y la mujer. Por lo que recomendó que los Estados Partes hagan mayor uso de medidas especiales de carácter temporal como la acción positiva, el trato preferencial o los sistemas de cupos para que la mujer se integre en la educación, la economía, la política y el empleo.

29. Que en 1988, la CEDAW también emitió la recomendación general No. 6, la cual disponía que los Estados parte debían establecer o reforzar mecanismos, instituciones o procedimientos nacionales efectivos, a un nivel gubernamental elevado y con recursos, compromisos y autoridad suficientes para: asesorar acerca de las repercusiones que tendrán sobre la mujer todas las políticas gubernamentales; supervisar la situación general de la mujer; ayudar a formular nuevas políticas y aplicar eficazmente estrategias y medidas encaminadas a eliminar la discriminación.
30. Que del 4 al 15 de septiembre de 1995, se llevó a cabo la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer en la que se aprobó la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, la que establece como objetivo estratégico, en el numeral G.1., inciso a) Adoptar medidas para garantizar a la mujer igualdad de acceso y la plena participación en las estructuras de poder y en la adopción de decisiones. En donde se indica como medida de los gobiernos, comprometerse a establecer el objetivo del equilibrio entre mujeres y hombres en los órganos y comités gubernamentales, así como en las entidades de la administración pública y en la judicatura, incluidas, entre otras cosas, la fijación de objetivos concretos y medidas de aplicación a fin de aumentar sustancialmente el número de mujeres con miras a lograr una representación paritaria de las mujeres y los hombres, de ser necesario mediante la adopción de medidas positivas en favor de la mujer, en todos los puestos gubernamentales y de la administración pública. Asimismo, en el numeral G.2, se establece aumentar la capacidad de la mujer de participar en la adopción de decisiones y en los niveles directivos.
31. Que de igual forma, la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, en el supra citado objetivo estratégico, pero en el párrafo 192, inciso a), precisa que entre las medidas que han de adoptar los gobiernos, los órganos nacionales, el sector privado, los partidos políticos, los sindicatos, las organizaciones de empleadores, las instituciones de investigación y académicas, los órganos subregionales y regionales y las organizaciones no gubernamentales e internacionales, está adoptar medidas positivas para conseguir que exista un número decisivo de mujeres dirigentes, ejecutivas y administradoras en puestos estratégicos de adopción de decisiones.
32. Que de igual manera, el punto 19 de la declaración y plataforma, establecen que es indispensable diseñar, aplicar y vigilar, a todos los niveles, con la plena participación de la mujer, políticas y programas, entre ellos políticas y programas de desarrollo efectivos, eficaces y sinérgicos, que tengan en cuenta el género, y contribuyan a promover la potenciación del papel y el adelanto de la mujer.
33. Que el 3 de agosto de 1996, México ratificó el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo De San Salvador", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de septiembre de 1998, a través del cual el estado mexicano, se compromete a respetar los derechos y libertades reconocidos en el mismo dentro del que destaca la incorporación de las condiciones justas, equitativas y satisfactorias del Derecho al Trabajo.
34. Que el 12 de noviembre de 1998, México ratificó la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1999.
35. Que del 5 al 9 de junio de 2000, la Asamblea General de las Naciones Unidas celebró un periodo extraordinario para revisar los avances, conocido como Beijing+5, en donde se estableció que en el plano nacional los gobiernos deberán establecer y promover el uso de objetivos expresos a corto y largo plazo u objetivos medibles y, en los casos pertinentes, cuotas para promover el avance hacia el equilibrio entre los géneros. Lo que incluye la plena participación y acceso de la mujer, en pie de igualdad con el hombre, en todos los ámbitos y niveles de la vida pública, especialmente en los puestos de adopción de decisiones y formulación de políticas, en actividades y partidos políticos, en todos los ministerios gubernamentales y en las principales instituciones encargadas de la formulación de políticas, así como en los órganos y autoridades locales de desarrollo.
36. Que en septiembre de 2000, en la Cumbre del Milenio de las Naciones Unidas, se emitió la Declaración del Milenio, en la cual los Estados se comprometieron a sumar esfuerzos para alcanzar en 2015, ocho objetivos, conocidos como los Objetivos de Desarrollo del Milenio, entre los que se encuentra el promover la igualdad de género y el empoderamiento de la Mujer.
37. Que el 6 de diciembre de 2000, México ratificó la Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra las Personas con Discapacidad, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 2001.

38. Que el 11 de septiembre de 2001, en Lima, Perú, se aprobó la Carta Democrática Interamericana (OEA), que en sus artículos 9 y 10, respectivamente, señalan: La eliminación de toda forma de discriminación, especialmente la discriminación de género, étnica y racial, y de las diversas formas de intolerancia, así como la promoción y protección de los derechos humanos de los pueblos indígenas y los migrantes y el respeto a la diversidad étnica, cultural y religiosa en las Américas, contribuyen al fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana; y que: La promoción y el fortalecimiento de la democracia requieren el ejercicio pleno y eficaz de los derechos de los trabajadores y la aplicación de normas laborales básicas, tal como están consagradas en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y su Seguimiento, adoptada en 1998, así como en otras convenciones básicas afines de la OIT. La democracia se fortalece con el mejoramiento de las condiciones laborales y la calidad de vida de los trabajadores del Hemisferio.
39. Que el 26 de octubre de 2007, México ratificó la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2008.
40. Que del 13 al 16 de julio de 2010, se celebró en Brasilia la XI Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y el Caribe, en la cual se establecieron como Acuerdos para la acción, en su numeral 1, incisos f) y g): desarrollar políticas activas referidas al mercado laboral y el empleo productivo a fin de estimular la tasa de participación laboral de las mujeres, de la formalización del empleo y de la ocupación de puestos de poder y decisión por parte de las mujeres; impulsar y hacer cumplir leyes de igualdad laboral que eliminen la discriminación y las asimetrías de género, raza, etnia y orientación sexual en el acceso y permanencia al mercado laboral, en la toma de decisiones y en la distribución de las remuneraciones.
41. Que en agosto de 2012, en las Observaciones finales al Estado Mexicano por parte del Comité CEDAW, se recomendó que México debe adoptar medidas para garantizar la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres en el mercado laboral, inclusive recurriendo a medidas especiales de carácter temporal, con objetivos que hayan de alcanzarse en un plazo prefijado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, párrafo 1, de la Convención CEDAW y en la recomendación general 25 (2004) del propio Comité.
42. Que de conformidad con la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, así como el Plan de Acción de Viena y la Conferencia Mundial de Derechos Humanos celebrada en Viena (1993), el estado mexicano está obligado a adoptar medidas especiales de carácter temporal en beneficio de las mujeres, lo que se refrenda con los instrumentos internacionales que a continuación se citan: Conferencia Mundial de la Mujer, Copenhague, Dinamarca (1980); Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) y, el Programa de Trabajo Decente de la OIT.
43. Que el Consejo Económico y Social de la ONU, así como diversos comités internacionales y supranacionales encargados de vigilar el cumplimiento de tratados internacionales señalan como se estableció en la Conferencia de Viena, la obligación de parte de los estados para el cumplimiento de tratados, y que ni los procesos políticos, ni la legislación doméstica interna, ni la escasez de recursos internos o los Acuerdos con otros actores pueden ser invocados para justificar la no implementación de las obligaciones consagradas en dichos tratados, convenios y pactos, inclusive los vinculados íntimamente al ejercicio de derechos humanos.
44. Que como obligación regional americana adicional derivada del Pacto de San José de Costa Rica, el Protocolo de San Salvador, establece en su artículo 2o. que en caso de ausencia de legislación o mecanismos, existe obligación de implementación para el acceso sustantivo de derechos:
- Si el ejercicio de los derechos establecidos en el presente Protocolo no estuviera ya garantizado por disposiciones legislativas o de otro carácter, los Estados partes se comprometen a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones de este Protocolo las medidas legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos tales derechos.*
45. Que el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adicionalmente establece que se debe orientar y promover de manera progresiva, por todos los medios y hasta donde los presupuestos nacionales alcancen, políticas y procesos que lleven a la plena efectividad de derechos reconocidos.

46. Que durante 2003, del Alto Comisionado de las Naciones Unidas en el Capítulo 5, del Diagnóstico sobre la situación de los Derechos Humanos en México, entre diversas cuestiones propuso fortalecer los mecanismos públicos responsables de promover la equidad de género (instituciones, coordinaciones, comunicaciones), así como las Unidades sectoriales responsables de incorporar la perspectiva de género en las políticas sectoriales mediante las siguientes acciones:
- Promover la creación de comisiones especializadas en los congresos locales y áreas de género en los poderes judiciales y órganos autónomos correspondientes.
 - Desarrollar y apoyar mecanismos de articulación entre todas esas instancias.
 - Promover el establecimiento de programas, instituciones y servicios para prevenir, atender, y eliminar la violencia sistémica de género en todo el territorio nacional.
 - Adoptar las medidas necesarias para eliminar la discriminación contra la mujer en la esfera de sus derechos económicos, sociales y culturales, etc.
47. Que el 10 de Junio de 2011, a partir de la reforma de derechos humanos, el artículo 10. constitucional es potenciado y maximizado en su alcance axiológico, social y sustantivo para hacer un reconocimiento explícito al acceso, promoción y ejercicio de derechos humanos definidos en los tratados internacionales firmados y ratificados por México, y derechos fundamentales especificados en la Constitución Política, garantizando el disfrute de los mismos a todas las personas.
48. Que a partir de la reforma mencionada, claramente se aterriza el principio pro-persona en la interpretación de leyes como se señala en el texto constitucional y se deriva de dicho principio interpretativo, la obligación de que para ser asumido por las instituciones y poder interpretar en alineación a los derechos humanos, dicho principio debe ser aterrizado para hacerlo efectivo a las normativas internas, políticas y procedimientos.
49. Que a nivel de legislación Federal supletoria podríamos de forma enunciativa más no limitativa señalar obligaciones que se pueden desprender para instituciones como el IFE:
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
 - Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres
 - Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD 2013-2018)
 - Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
 - Ley de Planeación
 - Ley General para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia
 - Ley General de Víctimas
 - Ley Federal del trabajo
 - Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2012 para la igualdad laboral
50. Que durante el desempeño de los trabajos realizados por los integrantes del Comité Técnico de Expertos y Expertas en Materia de Género y No Discriminación, mismo que concluyó sus actuaciones en 2012, se detectó que el IFE ha realizado grandes esfuerzos y acciones en dichas materias en varias áreas, apoyados por la gran sensibilidad de algunos servidores y servidoras públicos, pero no por la existencia de políticas públicas en las que se establezcan responsables, tiempos e indicadores de impacto, no sólo cuantitativo sino cualitativo, por lo que en términos de las tendencias y buenas prácticas nacionales como internacionales, y bajo el entendimiento de los principios citados, es prioritario que todas las responsabilidades que desempeña el Instituto se efectúen con perspectiva de género y con respeto del derecho a la no discriminación y, por ello, se requiere un área que se encargue del debido diseño y observancia de dichas acciones.
51. Que en lo referente del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación, denominado para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, también hay un punto de justificación de la existencia de la infraestructura especializada, ya que deberá coadyuvar a la definición y vigilancia en aplicación de los proyectos de los recursos etiquetados, y participar en los diversos encuentros institucionales que se tenga con la Comisión de Igualdad de Género de la Cámara de Diputados, así como en la elaboración de los informes respectivos, ello con la finalidad de dotarlos de una visión técnica e integral.

52. Que en el IFE se han dado grandes pasos para la transformación institucional, se tiene en puerta el fortalecimiento de la capacitación, se realizaron talleres de sensibilización a servidoras y servidores públicos, que se espera se repliquen en toda la estructura, así como la conciliación trabajo, familia y vida personal. Este año tuvimos los resultados de los diagnósticos institucionales elaborados por la UNAM, que nos dan pauta para seguir trabajando en pro del género y el derecho a la no discriminación, lo que será más efectivo si el Instituto cuenta con una Unidad especializada.
53. Que formular e implementar políticas de igualdad y no discriminación no es un asunto simple, requiere enfrentarse a resistencias de facto, modificar las políticas existentes, institucionalizar, transversalizar la no discriminación y la perspectiva de género en los procesos que concurren en el diseño, implementación y evaluación de las mismas y, para ello, se necesita la labor de servidoras y servidores públicos con perfiles específicos, pues de lo contrario se corre el riesgo de banalizar las acciones, invisibilizar las necesidades de las personas, apuntalar estereotipos y olvidar los temas bajo una visión cercenada de la materia.
54. Que lo anterior implica una transformación institucional, la articulación y comunicación entre las diferentes áreas, la capacidad de coordinación y colaboración con diferentes organismos, instituciones y dependencias, la debida y constante sensibilización, capacitación y actualización de los servidores y servidoras públicas en estos rubros, así como de aquellos mecanismos que faciliten la cultura para la paz, a efecto de que dentro y fuera del Instituto no sigan aumentando estereotipos que impidan avanzar hacia la igualdad sustantiva en el entorno laboral, familiar y personal.
55. Que el acto personal de votar y ser votado y participar en el gobierno del país es el ejercicio de un derecho humano reconocido en múltiples instrumentos internacionales y también es un derecho fundamental reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la institución queda bajo la obligación explícita de promover, respetar, proteger y garantizar dichos derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, inalienabilidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
56. Que en el Instituto Federal Electoral también confluyen a lo interno múltiples derechos humanos expresados como la necesidad de garantizar condiciones de dignidad e igualdad para su personal y a lo externo como condiciones de visibilización de circunstancias de género y desigualdad que deben considerar los productos sociales que genera, tales que permitan el acceso a los mismos y que tienen que ser operados bajo los principios señalados en el párrafo anterior:
- Derecho a votar y ser votado en condiciones de equidad
 - Derecho al nombre y a la identidad
 - Derecho a participar en el gobierno
 - Derecho a condiciones laborales justas y dignas
 - Derecho a una vida libre de violencia
 - Derecho a la igualdad
 - Derecho a la no discriminación
 - Derecho a la libertad de expresión
 - Derecho a la educación de calidad (cívica)
57. Que el Instituto Federal Electoral se encuentra por tanto obligado a realizar diversas acciones en materia de género y no discriminación las cuales se encuentran distribuidas en sus distintas áreas operativas internas tales como las siguientes:
- **Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**
 - Protocolos para la atención de la Transexualidad.
 - Protocolos especiales para la atención de adultos mayores.
 - Protocolos para la atención de personas con discapacidad.
 - **Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**
 - Supervisión de la cobertura de medios de comunicación en igualdad entre mujeres y hombres (Recomendación CEDAW).
 - Supervisión de contenidos no sexistas y no discriminatorios (Normativa Belém Do Pará).
 - Registro de candidatos/as bajo cuota de género (acción afirmativa).

- **Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos**
 - Fiscalización de los programas anuales del 2% para el liderazgo político de las mujeres.
 - Promoción y verificación de presupuestos sensibles al género en los partidos políticos (Gasto Programado).
 - Generación de estadística de género.
 - Transparencia y rendición de cuentas a la sociedad (Portal género).
 - Coordinación con otros organismos de fiscalización electorales para fiscalizar acciones afirmativas y de igualdad.
- **Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral**
 - Financiamiento a organizaciones de la sociedad civil para temas de educación cívica en igualdad y no discriminación.
 - Definición de los contenidos de educación cívica para la igualdad y no discriminación del IFE.
 - Consulta de los niños/as.
 - Difusión de los promocionales de educación cívica y capacitación electoral en materia de igualdad y no discriminación.
- **Dirección Ejecutiva de Administración**
 - Políticas internas de conciliación, vida laboral y vida personal.
 - Perfiles y puestos con lenguaje no sexista.
 - Políticas de contratación sin sesgos de género.
 - Políticas de acciones afirmativas.
 - Políticas de capacitación interna para la igualdad y no discriminación.
 - Políticas de inclusión y diversidad cultural.
 - En coordinación con la DESPE y la Dirección Jurídica se está realizando el Protocolo contra el Hostigamiento Sexual y acoso sexual y laboral.
 - Instalaciones dignas, seguras y accesibles para todas las personas.
 - Políticas para el cierre de brechas y eliminación de techos de cristal.
- **Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral**
 - Políticas internas de conciliación trabajo, vida laboral y vida personal.
 - Perfiles y puestos con lenguaje no sexista.
 - En coordinación con la DEA Políticas de atención al Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual.
 - Convocatorias al servicio profesional mediante acciones afirmativas.
 - En coordinación con la DEA difusión del código de ética
 - Coordinación de comunicación social.
 - Comunicación interna con lenguaje no sexista.
 - Comunicación externa con lenguaje no sexista e incluyente.
 - Difusión de políticas de igualdad y no discriminación.
- **Unidad Técnica de Planeación.**
 - Generar la eficacia y eficiencia en el gasto.
 - Asegurar la institucionalización y transversalización en la planeación estratégica.
- **Consejos Distritales (Solo visibles como acciones individuales aisladas)**
 - Implementar políticas del nivel central en materia de género y no discriminación.
 - Capacitación al personal.

- **Consejos Locales (Solo visibles como acciones individuales aisladas)**
- Implementar políticas del nivel central en materia de género y no discriminación.
 - Capacitación al personal.
58. Que las siguientes funciones a la fecha no tienen un responsable explícito en la ley sino implícito por práctica:
- a) Reporte del Anexo 12, Erogaciones para la igualdad para mujeres y hombres como herramienta de política pública con perspectiva de género.
 - b) Operación del portal de género.
 - c) Informes a organismos internacionales y comités de seguimiento.
 - d) Seguimiento del código de ética institucional.
 - e) Seguimiento de la declaración de no discriminación.
59. Que lo anterior y de la multiplicidad de funciones y acciones que el IFE debe atender para obedecer los mandatos de ley, es claro que se requiere de una persona responsable a nivel central que brinde orientación, seguimiento, coordinación y asesoría a las áreas para que las políticas de igualdad y no discriminación se operen bajo estándares homologados y criterios integrados.
60. Que adicionalmente se requiere de una contraparte en las áreas que institucionalice las normativas y Lineamientos en materia de igualdad y que sirva de canal institucional para el procesamiento de información interna y de evaluación.
61. Que considerando su naturaleza constitucional como organismo autónomo, sus atribuciones y mandatos de ley, el Instituto Federal Electoral, está en la necesidad y capacidad de dotarse por sí mismo de diversos instrumentos para la atención de las obligaciones en materia de igualdad y no discriminación que derivan de los tratados multilaterales y de las legislaciones federales así como de su propia legislación específica que aplican a su ámbito de competencia.
62. Que la creación de la entidad de transversalización de la perspectiva de género en el Instituto, se propone como un medio coordinador, asesor, evaluador y acompañante técnico de las políticas aplicadas con perspectiva de género, con el nivel jerárquico suficiente para alcanzar resultados de planeación, seguimiento y evaluación de las actividades asociadas a la igualdad y la perspectiva de género dentro de la institución y que permita evaluar el impacto de las actividades en cada una de las áreas.
63. Que adicionalmente, el Comité de Expertas y Expertos en género y no discriminación, en su informe final señaló a la institución que:
- “existen claras áreas de riesgo ante las cuales, de no implementarse las acciones que contempla la estrategia de la infraestructura de género, se puede complicar la institucionalización e incorporación de la Perspectiva de género, al no existir un área responsable de la coordinación y seguimiento entre el tiempo de finalización de las actividades del comité y la implementación de la estructura de género propuesta”.*
64. Que la institución hasta la fecha, no cuenta con las herramientas adecuadas, definiciones, protocolos, estadísticas ni medidas de protección internas para dar respuesta a todos los mandatos normativos por lo que muchas de las acciones que se han diseñado e implementado, han carecido de seguimiento, responsables, metas, tiempos, demostrando la experiencia que ningún área los asume de manera formal.
65. Que a partir de la reforma de derechos humanos de 2011 y la promulgación de la ley de víctimas, existen claras obligaciones de acción preventiva activa y referencias vinculantes de responsabilidad para los casos de victimización institucional por acción u omisión que pudieran provocar casos de erogación de recursos no previstos por resarcimiento de daños y necesidad de implementar garantía de no repetición para lo cual no hay responsable, procedimiento ni presupuesto.
66. Que la necesidad institucional es clara debido a que para que las acciones que deriven de las políticas de igualdad y no discriminación puedan ser asumidos, operados, presupuestados e instrumentados en todas las responsabilidades que desempeña el Instituto se requiere de voluntad política y un ente coordinador que detone dichos procesos.

67. Que la transformación institucional pasa por la articulación y comunicación entre las diferentes áreas, la capacidad de coordinación y colaboración con diferentes organismos, instituciones y dependencias internas y externas, y la debida y constante sensibilización, capacitación y actualización de las y los servidores públicos en estos rubros, así como de la implementación de mecanismos que faciliten paradigmas de igualdad, a efecto de que dentro y fuera del Instituto no se sigan promoviendo estereotipos que impidan avanzar hacia la igualdad sustantiva en el entorno laboral, familiar y personal.
68. Que desde el punto de vista de las áreas y la operación institucional, recibir e implementar políticas de igualdad y no discriminación es un asunto que requiere capacidad técnica y enfrentarse a múltiples factores e inercias. Por un lado requiere superar las resistencias de facto de actores existentes; requiere un alto nivel técnico y de conocimiento en materia de derechos humanos perspectiva de género y no discriminación que no tienen, e implica modificar las políticas existentes para aplicarlas bajo el principio pro persona.
69. Que transversalizar las acciones para prevenir y erradicar la discriminación y la perspectiva de género en los procesos institucionales es un proceso de mediano plazo que requiere acompañamiento y modificación cultural, y significa que hoy en día se tiene que generar capacidad institucional a través de revisar los perfiles específicos de servidores/as públicos para capacitarlos y dotarlos de competencias para esta nueva función y acompañar su implementación.
70. Que la estructura especializada en género y no discriminación, deberá tener la obligación de presentar un plan anual de actividades, así como comunicarse y coordinarse, cuando así sea necesario, con el Sistema Nacional para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, así como con el Sistema Nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, máxime que como se demostró de los diferentes simulacros de la sustentación de los Séptimo y Octavo informes consolidados de México ante el comité CEDAW, tiene que existir una vinculación con los integrantes de dichos sistemas, ya que todos somos parte del Estado Mexicano.
71. Que la Unidad de Género se vuelve necesaria en el IFE porque:
 - De acuerdo con las reformas legales nacionales en materia de derechos humanos, así como las emitidas a nivel internacional a las cuales estamos obligados a su observancia, es imprescindible incorporar la perspectiva de género en todas las actividades que se desarrollen dentro de la competencia de esta Institución.
 - La igualdad de género y no discriminación son parte fundamental de la vida democrática del país; recordando que el derecho a la no discriminación es un derecho humano y su avance y protección facilita el avance de los demás derechos.
 - La transversalidad de género debe ser un principio del Instituto en todas sus actividades desarrolladas dentro y fuera del mismo.
 - Es indispensable sensibilizar con perspectiva de género y respecto al derecho de no discriminación a todo el personal del Instituto tanto en las oficinas centrales como en los órganos desconcentrados, así como coadyuvar a su capacitación y formación, para lograr ambientes laborales más sanos y productivos. La sensibilización, capacitación y formación en estas materias en obligación de todo el Estado Mexicano, en términos de resuelto por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el caso conocido como "*Campo Algodonero*".
 - Es una prioridad prevenir y erradicar la violencia y la discriminación por género dentro y fuera de la Institución, siendo prioritario que dentro del Protocolo de Atención de acoso laboral y hostigamiento sexual, se defina cuáles son las funciones y atribuciones de la Unidad en estas materias.
 - Se deben desarrollar metas progresivas, así como difundir los logros conseguidos en materia de género y no discriminación.
 - Se debe promover la eliminación de los estereotipos y roles de género en todo el personal, tanto de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados.
 - Es obligatorio usar un lenguaje no sexista e incluyente, tanto en el trato diario como en las comunicaciones oficiales y la comunicación social.
 - Es obligatorio visibilizar e incluir en el lenguaje e imágenes a las mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad en todos los productos de comunicación que emita el Instituto.

- Es indispensable garantizar la igualdad de género en la cobertura de los medios de comunicación durante campañas y periodos electorales.
 - Es indispensable eliminar brechas de género mediante políticas para equilibrar la composición de la institución, y que los puestos o cargos de mayor responsabilidad sean compartidos entre ambos géneros.
 - Es preciso eliminar las asimetrías y alcanzar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de representación directivos del Instituto como el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y los Consejos Locales y Distritales a fin de seguir promover las experiencias exitosas del Instituto en los ámbitos locales y con otros países.
 - Deben buscarse las mejores prácticas para la conciliación de trabajo, familia y vida personal.
 - El IFE es un agente fundamental para generar en nuestra sociedad una cultura para la paz, incluyente, y respetuosa de la diversidad por lo que es obligada su transformación institucional.
72. Que la entidad de institucionalización y transversalización de la perspectiva de género, puede coadyuvar al mejoramiento y remoción de obstáculos para las mujeres y la igualdad de las personas, que pudieran existir en las políticas de selección del personal, así como a la revisión con enfoque de género de los mecanismos de promoción vertical y horizontal; incidirá también en los mecanismos de incentivos mediante la evaluación de metas de los integrantes del servicio profesional electoral y de la rama administrativa, del despliegue de apoyos para que las mujeres puedan tomar y aspirar a puestos directivos sin renunciar a ellos por su ubicación geográfica o su situación familiar, así como asesorar en el desarrollo de prácticas de compatibilización de la vida laboral y familiar en la institución.
73. Que en términos de planeación y presupuestación, traerá el beneficio de que promoverá como instancia especializada de asesoría, la delimitación de acciones de impacto y la generación de nuevos proyectos por parte de las áreas, así como su consideración dentro de los programas u objetivos operativos de cada dirección ejecutiva, juntas locales y distritales de tal forma que exista una línea de continuidad clara y estandarizada de promoción de los derechos humanos que cruce transversalmente a la institución y que se manifieste en su operación.
74. Que en términos de ejercicio del gasto, se prevén entre otros, la implementación de la transversalidad de acciones y la generación de ahorros al promover las siguientes acciones:
- Maximización del impacto de las políticas y programas de derechos humanos que implementen las áreas.
 - Dimensionamiento preciso de proyectos, recursos a utilizar y poblaciones objetivo a beneficiar.
 - Vigilancia para la coherencia de los proyectos de género y no discriminación con las metas y objetivos institucionales.
 - Mejoramiento del impacto de los procesos de comunicación realizados para transmitir a la sociedad que el IFE es una institución sensible y respetuosa de los Derechos Humanos.
75. Que en términos de prevención, se espera que se promueva la interiorización de una cultura de tolerancia, respeto a los derechos humanos, uso de lenguaje no sexista e incluyente, no discriminación, cultura de la paz y cultura de ética pública que brindará a las/los funcionarios de la institución una base conceptual sobre la cual tomar decisiones y producir resultados apegados a derecho y con criterios pro-persona tal cual mandata la constitución.
76. Que en lo referente al seguimiento del Anexo 12 del Presupuesto de Egresos de la Federación, también hay un punto de justificación de la necesidad de implementación de una entidad de género y no discriminación especializada, ya que esta deberá coadyuvar a la definición y vigilancia en aplicación de los proyectos de los recursos etiquetados, y participar en los diversos encuentros institucionales que se tenga con la Comisión de Igualdad de Género de la Cámara de Diputados, así como en la elaboración de los informes respectivos con la finalidad de dotarlos de una visión técnica especializada e integral.

77. Que la implementación de la Unidad, traerá beneficios al IFE tales como:

- La modificación de cultura institucional para la igualdad, de tal manera que se tienda institucionalmente hacia una distribución más equilibrada de puestos para mujeres y hombres en Consejo General, direcciones ejecutivas, direcciones generales, coordinaciones, juntas distritales y juntas locales.
- La promoción, coordinación y homologación en los criterios que toma el IFE para la protección y respeto de los Derechos Humanos.
- La coordinación para la participación del IFE en los distintos eventos internacionales y de seguimiento del tema.
- La implementación de políticas de prevención, reeducación, y protección para el respeto a los Derechos Humanos.
- El mejoramiento mediante acciones concretas afirmativas y de protección de las condiciones de ejercicio de derechos humanos para sus trabajadores/as.
- La promoción de la cultura de la denuncia y del respeto a los Derechos Humanos.
- La revisión y reflexión bajo la metodología de la perspectiva de género de los productos que el IFE genera hacia la sociedad.
- La revisión y reflexión bajo la metodología de la perspectiva de género de los documentos normativos que rigen a la institución, así como su propuesta de mejora.
- La adopción y adaptación de normativas a nivel de legislación secundaria, políticas y directivas para la igualdad, de tal forma que sea posible ejercitar derechos sustantivamente.
- La coordinación y homologación en las temáticas de capacitación sobre género, derechos humanos, y no discriminación a las/los funcionarios del IFE independientemente de su adscripción.
- La generación y difusión de información estadística con criterios de género.

78. Que la implementación de una entidad especializada en temas de género y no discriminación, señalará el reconocimiento institucional a la importancia y necesidad de promover igualdad dentro de las estructuras laborales y prácticas individuales e institucionales, así como a la materialización concreta de una responsabilidad manifiesta en presupuestos, políticas y normativas que vuelva sustantiva la igualdad.

79. Que la implementación de la entidad de transversalización, también permitirá recuperar las recomendaciones del comité de expertas y expertos en género y no discriminación en base a lo expuesto en la estrategia integral para implementar políticas y acciones que prevengan, atiendan y sancionen cualquier tipo de discriminación en la institución.

80. Que en el documento Políticas Generales, Programas Generales y Proyectos Estratégicos 2013-2015, la séptima Política General corresponde al "Apuntalamiento de la perspectiva de género y no discriminación", relativa a que el Instituto sistematizará y consolidará las estrategias, programas y proyectos en la materia, utilizando tres ejes rectores: desarrollo humano, institucionalización y transversalización en cada programa general, buscando garantizar su implementación, promover la igualdad sustantiva en el plano laboral para todo el personal del Instituto, fomentar ambientes laborales libres de violencia y discriminación, promover la participación de las mujeres en ámbitos de responsabilidad y toma de decisiones al interior y el exterior del Instituto.

81. Que en atención a los fines superiores del Instituto y a los compromisos adquiridos en materia de igualdad de género y no discriminación, es necesario contar con un enfoque integral para lograr una auténtica transversalización institucional en el tema, así como un marco referencial adecuado para evaluar continuamente la medida en qué se alcanzan esos fines.

82. Que la implementación del Programa de Equidad de Género, No Discriminación y Cultura Laboral al interior del Instituto Federal Electoral, no es tarea exclusiva de ninguna de las áreas ejecutivas o directivas del Instituto, sino el resultado del análisis y del estudio compartido en relación con el cumplimiento de las obligaciones legales y de los propósitos propios de la Institución.

83. Que el Instituto Federal Electoral en materia de igualdad y no discriminación carece de una unidad administrativa que aporte una visión general, integral y de largo plazo, que brinde instrumentos a los órganos de dirección para la acción concertada y coherente del Instituto. Que dicha carencia propicia la dispersión de actividades y la falta de coordinación, supervisión, y seguimiento.

84. Que las acciones que actualmente se desarrollan deben ser sujetas de evaluación para mejorar su eficacia y eficiencia, a fin de que atiendan la integralidad y coherencia del quehacer y actuar institucional en la materia.
85. Que la creación de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no discriminación no implica la erogación de recursos adicionales, sino la reasignación de recursos que diversas áreas presupuestan con objetivos vinculados a la equidad de género y no discriminación y que la Unidad podrá ejercer mayor racionalidad.
86. Que para efectos de la designación de la o el titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación deberá cumplirse con los requisitos del artículo 127, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; además deberá, preferentemente, tener conocimientos de los temas objeto de trabajo de dicha Unidad.
87. Que la creación de una Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación, consolidaría el compromiso del Instituto Federal Electoral con la protección de los derechos humanos en cumplimiento estricto al mandato constitucional y los tratados internacionales en los que México es parte.

En atención a las consideraciones expresadas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o., párrafos 2, 3 y 5; 4o.; 41, Base V, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, párrafo 1; 105, párrafo 1, inciso a) y párrafo 2; 106, párrafo 1 y 4; 108; 109, párrafo 1; incisos b), x) y z) del párrafo primero del artículo 118; incisos e) y o) del párrafo primero del artículo 119; inciso b) párrafo primero del artículo 122; párrafo primero del artículo 123; incisos e), i), o), p) y r) del párrafo primero del artículo 125; párrafo segundo del artículo 127; e incisos a) y b) del párrafo primero del artículo 133; todos ellos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; e inciso l) párrafo segundo del artículo 16 de Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el inciso z) párrafo primero del artículo 118 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se crea la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación como unidad técnica especializada adscrita a la Presidencia del Consejo General.

Segundo.- La o el titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación tendrá el nivel de Titular de Dirección de Unidad Técnica, y la designación se hará por el Consejo General, a propuesta del Consejero Presidente. Su titular deberá satisfacer los mismos requisitos previstos para Directores Ejecutivos en el artículo 127, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y, preferentemente, tener conocimientos de los temas de trabajo de la Unidad.

Tercero.- La Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación tiene por objetivo general garantizar que el Instituto consolide las estrategias, programas y proyectos en materia de igualdad de género y no discriminación, para contribuir en el alcance de la igualdad sustantiva al interior y en las políticas que aplica el Instituto. Los tres ejes rectores serán: Desarrollo humano, Institucionalización y Transversalización, buscando garantizar su implementación, promover la igualdad sustantiva en el plano laboral para todo el personal del Instituto, fomentar ambientes laborales libres de violencia y discriminación, promover la participación de las mujeres en ámbitos de responsabilidad y toma de decisiones al interior del Instituto.

Cuarto.- La Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación tendrá las atribuciones que se indican a continuación:

- a) Diseñar y coordinar la operación de un sistema integral de planeación, seguimiento y evaluación en materia de Igualdad de Género y No Discriminación. Proponer a la Junta General Ejecutiva las medidas conducentes para institucionalizar y transversalizar la igualdad de género y no discriminación en los programas y proyectos institucionales, para su presentación al Consejo General.
- b) Analizar los procesos institucionales y, en su caso, proponer el rediseño de los mismos propiciando que la perspectiva de género y no discriminación se integre en cualquier acción que planifique programas o proyectos, en todas las áreas y en todos los niveles.
- c) Administrar la información que genere acerca del desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos institucionales en materia de igualdad de género y no discriminación, estableciendo al efecto una base de datos, para apoyar la toma oportuna de decisiones y mantener actualizado el seguimiento de indicadores.

- d) Integrar, bajo la supervisión de la Presidencia, los informes trimestrales y anual, mismos que deberán presentarse a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General, respectivamente.
- e) Proponer, impulsar y apoyar en los ajustes a las estructuras, los procedimientos y las prácticas del Instituto para lograr una auténtica institucionalización y transversalización en materia de igualdad de género y no discriminación.
- f) Asesorar a la Junta Ejecutiva General y al Consejo General para la incorporación de la perspectiva de igualdad de género y no discriminación en sus Resoluciones y Acuerdos.
- g) Una vez aprobado el protocolo referente a prevención, atención y sanción de hostigamiento y acoso sexual y laboral, la Unidad será la encargada de planear, implementar y evaluar su funcionamiento.
- h) Será la responsable de coordinar la relación interinstitucional en materia de género y no discriminación por parte del Instituto Federal Electoral, que se requiera tanto para el fortalecimiento de la institucionalización y transversalización al interior del IFE, como en la coadyuvancia que en esta materia se tenga para el Estado Mexicano.
- i) En todo momento observará las disposiciones que en materia de igualdad y de no discriminación se hayan expedido.
- j) Las demás que le confiera el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

Quinto.- La Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación deberá presentar cuatrimestralmente a la Junta General Ejecutiva un informe sobre el desarrollo de sus actividades, a efecto de que el mismo sea presentado al Consejo General del Instituto.

Sexto.- El presente Acuerdo deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Transitorios

Primero.- Con base en los criterios de racionalidad y austeridad autorizados en el presupuesto para el ejercicio fiscal 2013, se recomienda a la Junta General Ejecutiva que, en la revisión que haga dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, confirme que estructura, así como de los recursos materiales de que dispondrá la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación para su funcionamiento, no incremente plazas ni recursos a la referida Unidad.

Segundo.- La Junta General Ejecutiva, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, deberá incluir en las políticas y programas generales del Instituto para 2013 y 2014, mismas que se presentarán a la consideración y aprobación del Consejo General, las políticas específicas y líneas de acción correspondientes a la Unidad Técnica que se crea por virtud del presente Acuerdo, como parte de los programas del Instituto Federal Electoral.

Tercero.- La o el Titular de la Unidad Técnica que se nombre, conocerá las propuestas que formule la Junta General Ejecutiva y emitirá las observaciones pertinentes ante el propio Órgano Colegiado, el que las evaluará en definitiva.

Cuarto.- La Junta General Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones realizará un análisis respecto a la integración y atribuciones del Grupo de Trabajo de Género, No Discriminación y Cultura Laboral, a que hace referencia el Acuerdo JGE12/2013, con el objeto de definir las funciones y los mecanismos de coordinación que tendrá con la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación, evitando en todo momento la duplicidad de funciones.

Quinto.- En términos de lo establecido en el artículo 86 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, se recomienda realizar las adecuaciones que se deriven de la creación de la citada Unidad Técnica, las que deberán someterse a la consideración del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 26 de septiembre 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.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Oaxaca y los municipios de la Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Juchitán de Zaragoza, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca de Juárez, San Antonino Castillo Velasco, San Bartolo Coyotepec, San Pedro Mixtepec -Dto. 22-, San Sebastián Tutla, Santa Cruz Amilpas, Santa María del Tule, Santiago Pinotepa Nacional, Tlaxiaco de Cabrera, Santa Cruz Xoxocotlán, Santa María Atzompa, Santa María Petapa y Santa María Colotepec de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS EN LO SUCESIVO "EL PREP" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL OFICIAL MAYOR, MTRO. FIDEL ANTUÑA BATISTA, ASISTIDO POR EL SUBDELEGADO JURIDICO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN OAXACA, LIC. SERGIO ARMANDO GOMEZ ZARATE, QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU", DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ALFONSO JOSE GOMEZ SANDOVAL, Y EL SECRETARIO DE FINANZAS, ENRIQUE C. ARNAUD VIÑAS; Y LOS MUNICIPIOS DE LA HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON, JUCHITAN DE ZARAGOZA, HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO, OAXACA DE JUAREZ, SAN ANTONINO CASTILLO VELASCO, SAN BARTOLO COYOTEPEC, SAN PEDRO MIXTEPEC -DTO. 22-, SAN SEBASTIAN TUTLA, SANTA CRUZ AMILPAS, SANTA MARIA DEL TULE, SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, TLALIXTAC DE CABRERA, SANTA CRUZ XOXOCOTLAN, SANTA MARIA ATZOMPA, SANTA MARIA PETAPA, Y SANTA MARIA COLOTEPEC EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. PROFR. FRANCISCO IGNACIO CIRIGO VILLAGOMEZ, DR. DANIEL GURRION MATIAS, PROFR. ALFREDO GONZALEZ VELASCO, C. LUIS JULIAN UGARTECHEA BEGUE, C. RUFINA NATALIA SANTIAGO MATIAS, C. HORACIO SOSA VILLAVICENCIO, ARQ. LUIS EDUARDO ROJAS ZAVALA, C. RENATO MARTIN VASQUEZ MARTINEZ, C. JUAN VICENTE ANTONIO, C. EPIFANIO JARQUIN VASQUEZ, CAP. Y LIC. CARLOS SARABIA CAMACHO, C. BALTAZAR VASQUEZ HERNANDEZ, ARQ. JAVIER MATIAS AQUINO, LIC. LEONEL SANTOS CABRERA, C. ANGELA JUAREZ MENDOZA, Y EL C. JOSE LUIS CABRERA RUIZ, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

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

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

IV.- El 28 de febrero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo de "LA SEDATU" por el que se emiten las Reglas de Operación de "EL PREP" para el ejercicio fiscal 2013.

V.- El objetivo general de "EL PREP" es contribuir a mejorar la percepción de seguridad ciudadana, en las ciudades y zonas metropolitanas, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza multidimensional.

VI.- El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social. De igual manera se observarán las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

VII.- La Subdirección de Presupuesto dependiente de la Dirección General de Recursos Financieros de la Oficialía Mayor, comunicó a la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas, de "LA SEDATU" el monto de los subsidios autorizados a "EL PREP" para el ejercicio fiscal 2013, mediante oficio número IV.-410-310.644, de fecha 14 de marzo de 2013.

VIII.- El Oficial Mayor de "LA SEDATU", mediante el Oficio Circular de Distribución de Subsidios de "EL PREP", número 260626, de fecha 15 de marzo de 2013, comunicó a los delegados estatales de "LA SEDATU" la distribución de los subsidios federales de "EL PREP" por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2013.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75, 77, 82, 83, 84, 85 y 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85, 175, 176 y 178 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XIX, 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 7, fracción X, 9, 13, 24, 34, 35 y 36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU"; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de "EL PREP" para el ejercicio fiscal 2013; así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 3 fracción I, 6, 9, 10, 13, 15, 27 fracciones I y XII, 34 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 14, 18 y 35 de la Ley de Planeación en el Estado de Oaxaca y 1, 2, 3, 29, 43 fracción XXV, 68, 70 y 165 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Oaxaca; "LAS PARTES" han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LAS PARTES", para la operación de "EL PREP" en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas y para el ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza de las Ciudades y Zonas Metropolitanas.

SEGUNDA. "LAS PARTES", acuerdan que para la operación de "EL PREP" y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establece la normativa federal y de forma supletoria la legislación local, las Reglas de Operación de "EL PREP", en lo sucesivo las "Reglas de Operación" y los Lineamientos Específicos para la Operación de "EL PREP" vigentes, en lo sucesivo "Lineamientos de Operación", así como en los instrumentos técnicos que se deriven de estos dos últimos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACION SELECCIONADAS

TERCERA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco de "EL PREP" se ejercerán en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas", el representante de "LA SEDATU", por el o los representantes de "EL ESTADO" y por los Presidentes de "LOS MUNICIPIOS", y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, "LA SEDATU" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga "EL PREP", tanto de instancias del propio sector como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO" acuerdan apoyar a "LA SEDATU" en la ejecución de dichas acciones.

QUINTA. Tendrán preferencia aquellos municipios que se encuentren señalados en el Universo Potencial de "EL PREP" y/o se encuentren identificados en la Cruzada Nacional contra el Hambre y en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, lo anterior en observancia al numeral 3.1.1 de las "Reglas de Operación".

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

SEXTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a “EL ESTADO” se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II “Aportación de Recursos Federales y Municipales”, el cual está suscrito por el representante de “LA SEDATU”, por el o los representantes de “EL ESTADO” y por los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS” y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEPTIMA. Del total de los subsidios federales distribuidos a “LOS MUNICIPIOS” señalados en el Anexo II “Aportación de Recursos Federales y Municipales” del presente instrumento legal, al menos el veinte por ciento deberá ser destinado para realizar acciones de la Modalidad Participación Social y Seguridad Comunitaria, en observancia al diverso numeral 3.5.2 de las “Reglas de Operación”.

OCTAVA. Lo relativo a los montos de aportación federal máximos por tipo de intervención y modalidad de “EL PREP” se ajustará a lo que establece el numeral 3.5.2 de las “Reglas de Operación”.

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, por conducto de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, responsable de dirigir “EL PREP” a nivel nacional podrá autorizar que los subsidios otorgados como ampliaciones se apliquen con porcentajes y/o montos diferentes a los establecidos por tipo de intervención o modalidad que establece el numeral 3.5.4 de las “Reglas de Operación”.

NOVENA. La ministración de los subsidios federales para “EL PREP” se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR “LOS MUNICIPIOS”

DECIMA. “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por “EL PREP”, de conformidad con lo señalado en las “Reglas de Operación”. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales y Municipales”, el cual está debidamente suscrito por el representante de “LA SEDATU”, por el o los representantes de “EL ESTADO” y por los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS”.

DECIMA PRIMERA. La aportación local de “LOS MUNICIPIOS” será cuando menos equivalente al cuarenta por ciento del costo total del proyecto. La aportación de “LOS MUNICIPIOS” para impulsar las acciones de “EL PREP”, podrá hacerse a través de recursos monetarios directos o mediante la realización de proyectos complementarios o aportaciones en especie, incluida la provisión de materiales y uso de maquinaria y equipo, previo acuerdo con la Delegación Estatal de “LA SEDATU”, debiéndose observar lo estipulado por el numeral 3.5.4 de las “Reglas de Operación”.

DECIMA SEGUNDA. “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos financieros por la cantidad de \$26,294,283.00 (veintiséis millones doscientos noventa y cuatro mil doscientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.), de conformidad con el Anexo II: Aportación de Recursos Federales y Municipales, provenientes de su Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013 para la ejecución de los proyectos.

DECIMA TERCERA. “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar oportunamente los recursos financieros señalados en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales y Municipales” de este Acuerdo de Coordinación, para las obras y acciones apoyadas por “EL PREP”, de conformidad con lo señalado en las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación” y el Anexo Técnico de cada proyecto.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA CUARTA. “LA SEDATU” a través de su Delegación Estatal y “LOS MUNICIPIOS”, podrán constituirse como instancias ejecutoras de las dos modalidades de “EL PREP”, de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.7.1 de las “Reglas de Operación”. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados para la operación de “EL PREP” en la entidad.

DECIMA QUINTA. “LA SEDATU” se compromete a:

a) Aportar de manera oportuna los subsidios comprometidos en el presente instrumento, para la ejecución de “EL PREP”, en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas de la entidad federativa, con la participación que corresponda a “LOS MUNICIPIOS”.

b) Aprobar las obras y acciones de manera oportuna y por conducto de la Delegación Estatal de “LA SEDATU”.

c) Brindar capacitación y asistencia técnica para la correcta operación de “EL PREP”.

d) Realizar la difusión de “EL PREP”, por conducto de la Delegación Estatal de “LA SEDATU” y por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, Unidad Responsable de dirigir el Programa a nivel nacional.

e) Realizar, a través de la Delegación Estatal de “LA SEDATU” el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, así como en campo los proyectos autorizados, la operación y ejercicio del gasto, lo anterior en cumplimiento al dispositivo 3.7.2.2 de las “Reglas de Operación”.

f) Verificar, a través de la Delegación Estatal de “LA SEDATU”, el cierre de obras y la conclusión de acciones previamente a la elaboración del acta entrega-recepción del espacio público por la instancia ejecutora según lo contempla el numeral 4.2.5 de las “Reglas de Operación”.

g) Dar acompañamiento y verificar el funcionamiento de las Contralorías Sociales, así como impulsar su creación y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

h) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la normativa federal aplicable a "EL PREP".

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

j) Apoyar la integración y operación de comités comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de "EL PREP", conforme a lo estipulado en el diverso numeral 9 de las "Reglas de Operación".

DECIMA SEXTA. "LOS MUNICIPIOS", se comprometen a:

a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas de "EL PREP".

b) Aplicar los recursos financieros federales y locales aportados a "EL PREP" se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable y de manera supletoria la normativa local, lo anterior en observancia al numeral 4.2.2 de las "Reglas de Operación".

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

DECIMA SEPTIMA. "LOS MUNICIPIOS", cuando funjan como ejecutores de "EL PREP", se comprometen a:

a) Apoyar la ejecución de "EL PREP" en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas, conforme a lo establecido en las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación" y demás normativa federal aplicable.

b) Supervisar directamente las obras y acciones de "EL PREP", así como aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados conforme a lo señalado en la normativa federal aplicable, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación" y de manera supletoria la legislación local.

c) Elaborar y mantener actualizado un registro de los recursos, de conformidad con la normativa aplicable al respecto.

d) Garantizar los derechos de los beneficiarios de "EL PREP" conforme a lo señalado en el numeral 3.6 de las "Reglas de Operación".

e) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de su conclusión a la Delegación de "LA SEDATU" en el Estado de Oaxaca y a la Dirección General del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

f) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar el mantenimiento, conservación, vigilancia y sufragar la continua y adecuada operación de los espacios públicos apoyados con recursos de "EL PREP", involucrando a los beneficiarios.

h) Aperturar una cuenta bancaria productiva para administrar los subsidios federales y gestionar la liberación de los respectivos subsidios ante la Delegación Estatal de "LA SEDATU", lo anterior en cumplimiento al numeral 4.2.2 de las "Reglas de Operación".

i) Entregar trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública la información programático-presupuestal de los avances físicos y financieros y cierre de ejercicio, así como la información que en general la misma Secretaría requiera, de acuerdo con el artículo 41, fracción VIII, del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

j) Conformar un Comité de Contraloría Social para cada proyecto integral apoyado por "EL PREP", así como contribuir en realizar la promoción, asignación de registro y capacitación, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normativa federal aplicable, los subsidios federales no devengados al cierre del ejercicio fiscal, los recursos federales no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como las cargas financieras que, en su caso, se hubieran generado.

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

CAPITULO VI. DE LA REASIGNACION DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

DECIMA OCTAVA. “LA SEDATU”, a partir del 31 de mayo de 2013 y en las fechas establecidas en el oficio de distribución de subsidios, podrá realizar revisiones respecto al avance de las obras y acciones, y del ejercicio y comprobación de los recursos de “LOS MUNICIPIOS”. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán redistribuidos por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, con fundamento en el último párrafo del numeral 4.1 de las “Reglas de Operación”.

En caso de que los compromisos establecidos por los gobiernos locales no se cumplan, la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, en coordinación con la Delegación Estatal de “LA SEDATU”, estará en posibilidad de redistribuir las asignaciones originales entre otros municipios participantes en “EL PREP”, cumpliendo con el numeral 4.2.3 de las “Reglas de Operación”.

Cuando la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, detecte saldos disponibles con base en el calendario de recursos, realizará el movimiento de afectación presupuestal a otra entidad federativa con base en los criterios establecidos en el numeral 4.2.3 de las “Reglas de Operación”, a efecto de evitar el subejercicio.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Estatal de “LA SEDATU” a los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS” que correspondan.

CAPITULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DE “EL PREP”

DECIMA NOVENA. “LOS MUNICIPIOS” cuando funjan como ejecutores deberán reportar trimestralmente los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados a la Delegación Estatal de “LA SEDATU” durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al anexo correspondiente del documento publicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx. En caso de que “EL ESTADO” hubiera aportado recursos en el marco de “EL PREP”, la instancia de planeación o equivalente de las entidades federativas deberá validar la fracción correspondiente.

En el caso de que la Delegación Estatal de “LA SEDATU”, detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a cinco días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda cinco días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación Estatal de “LA SEDATU”.

VIGESIMA. “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores de “EL PREP”, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en las “Reglas de Operación”, y los “Lineamientos de Operación” otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU”, para realizar visitas de supervisión y seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos de “EL PREP”, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

VIGESIMA PRIMERA. “LAS PARTES” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información administrado por “LA SEDATU”, el cual apoyará las actividades de seguimiento, control y evaluación de “EL PREP”. “LA SEDATU” proporcionará a “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

VIGESIMA SEGUNDA. “LOS MUNICIPIOS”, cuando funjan como ejecutores de “EL PREP”, se comprometen a atender lo señalado en los numerales 4.2.5 Actas de Entrega-Recepción, 4.4.1 Avances Físico-Financieros, 4.4.2 Recursos no Devengados, 4.4.3 Cierre de Ejercicio y 4.4.4 Operación y Mantenimiento, informando de manera oportuna a la Delegación Estatal de “LA SEDATU”.

CAPITULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

VIGESIMA CUARTA. En caso de que se realicen modificaciones al acuerdo de mérito, a fin de que surtan plenos efectos, deberán ser suscritas por los que detentan los mismos cargos de quienes formalizaron el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGESIMA QUINTA. Las modificaciones al Anexo II, Aportación de Recursos Federales y Municipales por Municipio, serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”, e informarán por escrito a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos para su debida validación.

VIGESIMA SEXTA. Con el propósito de impedir que “EL PREP” sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de los procesos electorales federales o locales, “LAS PARTES”, acuerdan que durante la ejecución de este Programa y en el ejercicio de los recursos federales, llevarán a cabo las acciones necesarias para observar las medidas que al respecto se emitan, en observancia al numeral 8.4 de las “Reglas de Operación” vigentes. De igual manera observarán lo establecido en los artículos 134 y 41 apartado

C) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo segundo y 347, párrafo primero, incisos b) y e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; los lineamientos que emita la Secretaría de Gobernación y "LA SEDATU" en la materia; así como demás en la materia en el ámbito federal y local.

VIGESIMA SEPTIMA.- El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

a) Incumplimiento en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en las "Reglas de Operación" y en la demás normativa aplicable.

b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los convenidos.

c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA OCTAVA. "LAS PARTES", realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente instrumento. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

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

La publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir de conformidad con el numeral 8.1 de las Reglas de Operación de "EL PREP", aplicar la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

TRIGESIMA. "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite en la operación, interpretación y cumplimiento del Presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

TRIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos surten sus efectos a partir del día de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre de 2013 y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno de la Entidad Federativa, de acuerdo con lo previsto por el artículo 36 de la Ley de Planeación, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre Federación, entidad federativa y municipios.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cuatro ejemplares, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Estado de Oaxaca, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Sedatu: el Oficial Mayor, **Fidel Antuña Batista**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Delegado Estatal en Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el Subdelegado Jurídico, **Sergio Armando Gómez Zárate**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario General de Gobierno del Estado de Oaxaca, **Alfonso José Gómez Sandoval**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Enrique C. Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de la Heroica Ciudad de Huajuapam de León, **Francisco Ignacio Cirigo Villagómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitán de Zaragoza, **Daniel Gurrión Matías**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de la Heroica Ciudad de Tlaxiaco del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, suscribe el suplente del Municipio, **Alfredo González Velasco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Luis Julián Ugartechea Begué**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de San Antonino Castillo Velasco, **Rufina Natalia Santiago Matías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Bartolo Coyotepec, **Horacio Sosa Villavicencio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Mixtepec -Dto. 22-, **Luis Eduardo Rojas Zavaleta**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Sebastián Tutla, **Renato Martín Vásquez Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa Cruz Amilpas, **Juan Vicente Antonio**.- Rúbrica.- El Presidente del Consejo Municipal de Santa María del Tule, **Epifanio Jarquín Vásquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Pinotepa Nacional, **Carlos Sarabia Camacho**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaxiaco de Cabrera, **Baltazar Vásquez Hernández**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, suscribe el Regidor de Hacienda Concejal, **Javier Matías Aquino**.- Rúbrica.- El Administrador Municipal de Santa María Atzompa, **Leonel Santos Cabrera**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Santa María Petapa, **Angela Juárez Mendoza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa María Colotepec, **José Luis Cabrera Ruiz**.- Rúbrica.

Anexo I

Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON
JUCHITAN DE ZARAGOZA	JUCHITAN DE ZARAGOZA
HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO
OAXACA DE JUAREZ	OAXACA DE JUAREZ
SAN ANTONINO CASTILLO VELASCO	SAN ANTONINO CASTILLO VELASCO
SAN BARTOLO COYOTEPEC	SAN BARTOLO COYOTEPEC
SAN PEDRO MIXTEPEC -DTO. 22-	SAN PEDRO MIXTEPEC -DTO. 22-
SAN SEBASTIAN TUTLA	SAN SEBASTIAN TUTLA
SANTA CRUZ AMILPAS	SANTA CRUZ AMILPAS
SANTA MARIA DEL TULE	SANTA MARIA DEL TULE
SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL
TLALIXTAC DE CABRERA	TLALIXTAC DE CABRERA
SANTA MARIA ATZOMPA	SANTA MARIA ATZOMPA
SANTA CRUZ XOXOCOTLAN	SANTA CRUZ XOXOCOTLAN
SANTA MARIA PETAPA	SANTA MARIA PETAPA
SANTA MARIA COLOTEPEC	SANTA MARIA COLOTEPEC

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Estado de Oaxaca, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Sedatu: en suplencia por ausencia del Delegado Estatal en Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el Subdelegado Jurídico, **Sergio Armando Gómez Zárate**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario General de Gobierno, **Alfonso José Gómez Sandoval**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Enrique C. Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de la Heroica Ciudad de Huajuapán de León, **Francisco Ignacio Cirigo Villagómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitán de Zaragoza, **Daniel Gurrión Matías**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de la Heroica Ciudad de Tlaxiaco del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, suscribe el suplente del Municipio, **Alfredo González Velasco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Luis Julián Ugartechea Begué**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de San Antonino Castillo Velasco, **Rufina Natalia Santiago Matías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Bartolo Coyotepec, **Horacio Sosa Villavicencio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Mixtepec -Dto. 22-, **Luis Eduardo Rojas Zavaleta**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Sebastián Tutla, **Renato Martín Vásquez Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa Cruz Amilpas, **Juan Vicente Antonio**.- Rúbrica.- El Presidente del Consejo Municipal de Santa María del Tule, **Epifanio Jarquín Vásquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Pinotepa Nacional, **Carlos Sarabia Camacho**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaxiactac de Cabrera, **Baltazar Vásquez Hernández**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, suscribe el Regidor de Hacienda Concejal, **Javier Matías Aquino**.- Rúbrica.- El Administrador Municipal de Santa María Atzompa, **Leonel Santos Cabrera**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Santa María Petapa, **Angela Juárez Mendoza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa María Colotepec, **José Luis Cabrera Ruiz**.- Rúbrica.

Anexo II

Aportación de Recursos Federales y Municipales por Municipio

(Pesos)

Municipio	Recursos aportados por "LA SEDATU"	Recursos aportados por "EL ESTADO"	Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"	Total de recursos
HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	\$2,300,000.00	0.00	\$2,300,000.00	\$4,600,000.00
JUCHITAN DE ZARAGOZA	\$5,000,000.00	0.00	\$5,000,000.00	\$10,000,000.00
HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	\$1,000,000.00	0.00	\$1,000,000.00	\$2,000,000.00
OAXACA DE JUAREZ	\$2,730,708.00	0.00	\$2,730,708.00	\$5,461,416.00
SAN ANTONINO CASTILLO VELASCO	\$651,602.00	0.00	\$651,602.00	\$1,303,204.00
SAN BARTOLO COYOTEPEC	\$800,000.00	0.00	\$800,000.00	\$1,600,000.00
SAN PEDRO MIXTEPEC -DTO. 22-	\$2,000,000.00	0.00	\$2,000,000.00	\$4,000,000.00
SAN SEBASTIAN TUTLA	\$1,000,000.00	0.00	\$1,000,000.00	\$2,000,000.00
SANTA CRUZ AMILPAS	\$400,000.00	0.00	\$400,000.00	\$800,000.00
SANTA MARIA DEL TULE	\$1,761,612.00	0.00	\$1,761,612.00	\$3,523,224.00
SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	\$4,000,000.00	0.00	\$4,000,000.00	\$8,000,000.00
TLALIXTAC DE CABRERA	\$1,105,000.00	0.00	\$1,105,000.00	\$2,210,000.00
SANTA MARIA ATZOMPA	\$500,000.00	0.00	\$500,000.00	\$1,000,000.00
SANTA CRUZ XOXOCOTLAN	\$1,200,000.00	0.00	\$1,200,000.00	\$2,400,000.00
SANTA MARIA PETAPA	\$500,000.00	0.00	\$500,000.00	\$1,000,000.00
SANTA MARIA COLOTEPEC	\$1,345,361.00	0.00	\$1,345,361.00	\$2,690,722.00
TOTAL	\$26,294,283.00	0.00	\$26,294,283.00	\$52,588,566.00

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Estado de Oaxaca, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Sedatu: en suplencia por ausencia del Delegado Estatal en Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el Subdelegado Jurídico, **Sergio Armando Gómez Zárate**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario General de Gobierno, **Alfonso José Gómez Sandoval**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Enrique C. Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de la Heroica Ciudad de Huajuapán de León, **Francisco Ignacio Cirigo Villagómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitán de Zaragoza, **Daniel Gurrión Matías**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de la Heroica Ciudad de Tlaxiaco del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, suscribe el suplente del Municipio, **Alfredo González Velasco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Luis Julián Ugartechea Begué**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de San Antonino Castillo Velasco, **Rufina Natalia Santiago Matías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Bartolo Coyotepec, **Horacio Sosa Villavicencio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Mixtepec -Dto. 22-, **Luis Eduardo Rojas Zavaleta**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Sebastián Tutla, **Renato Martín Vásquez Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa Cruz Amilpas, **Juan Vicente Antonio**.- Rúbrica.- El Presidente del Consejo Municipal de Santa María del Tule, **Epifanio Jarquín Vásquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Pinotepa Nacional, **Carlos Sarabia Camacho**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaxiaco de Cabrera, **Baltazar Vásquez Hernández**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, suscribe el Regidor de Hacienda Concejal, **Javier Matías Aquino**.- Rúbrica.- El Administrador Municipal de Santa María Atzompa, **Leonel Santos Cabrera**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Santa María Petapa, **Angela Juárez Mendoza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa María Colotepec, **José Luis Cabrera Ruiz**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

En el juicio de amparo 983/2012, promovido por ABC Servicios y Consultoría, Sociedad Anónima de Capital Variable por conducto de su apoderado general para pleitos y cobranzas, consistente en el ilegal emplazamiento al expediente laboral 1736/IV/2009/VIII, por ignorarse domicilio de la parte tercera perjudicada Planarq Vivienda del Puerto, Sociedad Anónima de Capital Variable o como en lo futuro o presente se denomine o quien resulte ser su propietario, socio, accionista, encargado de la fuente de trabajo mencionada o quien legalmente le represente sus intereses o quien resulte ser representante legal y Armando Hubar Núñez quien se ostentó como propietario de la fuente de trabajo mencionada o quien resulte responsable de la relación laboral, se ordenó emplazarla por este medio para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación, apercibida que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales subsecuentes les serán hechas por lista en los estrados de este juzgado; dejándole copia de la demanda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional; significándole que la audiencia constitucional se señaló para las trece horas con treinta minutos del treinta de mayo de dos mil trece.

NOTA:- este edicto debe publicarse tres veces consecutivas 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 en el diario El Dictamen de la ciudad de Veracruz.

Boca del Río, Ver., a 21 de mayo de 2013.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Julio César Gallegos Montoya
Rúbrica.

(R.- 376200)

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

GABRIELA BARREDA RINCON Y FRANCISCO JAVIER VELASCO GUARDADO.

En los autos del juicio de amparo 1747/2013-III, promovido por GUILLERMO LEZAMA BARREDA Y OTROS, contra actos de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra autoridad, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 13 de septiembre de 2013.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Jorge Omar Gutiérrez Cortés
Rúbrica.

(R.- 376216)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de lo Civil del Estado de Puebla
Diligenciario
EDICTO**

Disposición Juez Octavo Civil Puebla Auto 18 abril, 31 mayo, 2 julio, 30 agosto 2013 Expediente 1267/2006, juicio ejecutivo mercantil promueve Rodolfo Petla Suárez, su representación vs Juan Alberto Gilbón Hernández demandado, decreta remate primera y publica almoneda inmueble departamento número 2626-1 del edificio en condominio 2626 de la privada Italia antes privada 29 "B" del Fraccionamiento Las Hadas hoy Mundial 86, se señalan 12 horas 31 Octubre 2013, tenga verificativo la audiencia de remate la que cubra las dos terceras partes precio avalúo siendo postura legal la cantidad \$205,333.02 m/n, quedan autos Disposición interesados secretaría Juzgado demandada liberara bien rematado previo pago total prestaciones condenada.

Ciudad Judicial, Pue., a 19 de septiembre de 2013.

Diligenciario Non

Lic. Abraham Toriz Navarro

Rúbrica.

(R.- 376247)

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Puebla.-

Disposición: Juez Primero de Distrito en el Estado de Puebla, residente en San Andrés Cholula, Puebla. Amparo 276/2013. Quejoso: EFREN ROMERO PALACIOS ALVARADO, quien se ostenta como endosatario en procuración de FRANCISCO GUILLERMO GARCIA ZAMACONA. Autoridad Responsable: Primera Sala en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en Ciudad Judicial, Puebla. Acto Reclamado: a) Resolución de fecha dieciocho de enero de dos mil trece; emplácese mediante edictos al tercero perjudicado SERVICIOS INMOBILIARIOS Y COMPUTACION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a través de quien legalmente la represente, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, comparezca ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos. Edictos que serán publicados por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y "Excelsior". Copias demanda disposición en Secretaría.

San Andrés Cholula, Pue., a 2 de septiembre de 2013.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Heriberto Avelar Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 375495)

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

MARIA EUGENIA RAMIREZ SANCHEZ ALVAREZ y PAMELA BELLO ZARATE.

En los autos del juicio de amparo 726/2013-V, promovido por Minerva Castañeda Morales, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otra autoridad, al ser señaladas como terceras perjudicadas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 17 de septiembre de 2013.

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

Lic. Itzia Rangel Mendoza

Rúbrica.

(R.- 376101)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia Primera Sala
Edo. L. y S. de Puebla

EDICTO

AL C. GERMAN SANCHEZ LAVIN Y MARIA ELENA ESPINOZA DE LOS MONTEROS OROZCO DE SANCHEZ

Disposición Magistrados que integran la Primera Sala en Materia Civil del Honorable Tribunal Superior de Justicia en el Estado. Auto de fecha veintitrés de agosto de dos mil trece, toca número 304/13, se ordena emplazar a los CC GERMAN SANCHEZ LAVIN Y MARIA ELENA ESPINOZA DE LOS MONTEROS OROZCO DE SANCHEZ terceros interesados para que en treinta días siguientes última publicación comparezca ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito en Turno a defender sus derechos. Dentro del amparo promovido por EDGARDO MOZO ARISTA por su representación, en contra de la ejecutoria de fecha veinte de junio de dos mil trece, dictada por esta Sala Civil, en la que confirma la sentencia de primera instancia. Copias de traslado en la oficialía de partes de esta Sala Civil.

PUBLIQUESE.- Tres veces de siete en siete días en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN EL PERIODICO EL UNIVERSAL.

Puebla, Pue., a 3 de septiembre de 2013.

El Diligenciarario Par

Lic. José Ariel Isauro Quintero Cabrera

Rúbrica.

(R.- 376404)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado

H. Matamoros, Tamaulipas

EDICTO

Terceros perjudicados Carlos Valentín Becerra López y San Juana Becerra López, por este conducto se les comunica que en los autos del juicio de amparo 1507/2012-III, promovido por María del Rosario Becerra López, contra actos del Juez de Primera Instancia Mixto, con residencia en Valle Hermoso, Tamaulipas, y de otra autoridad, se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo, por lo que se les hace saber que deberán comparecer ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas, dentro de los treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, y señalar dirección para oír y recibir notificaciones en esta localidad, apercibidos que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

La copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Matamoros, Tamps., a 18 de septiembre de 2013.

El Juez de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas

Lic. Francisco Javier Cavazos Argüelles

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Gilberto Anaya Camargo

Rúbrica.

(R.- 376625)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito

San Andrés Cholula, Puebla

Juicio de Amparo Directo D-5/2013

EDICTO

QUEJOSA: MARGARITA LADO SAENZ, A TRAVES DE SU APODERADO JOSE ANTONIO CARLOS VALERO HERRERA.

AUTORIDAD RESPONSABLE: SEGUNDA SALA EN MATERIA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA.

TERCEROS PERJUDICADOS: MARIA DE LOS ANGELES, MARIA DEL CARMEN, MARIA DEL PILAR, MARIA LUISA, REMIGIO, GUILLERMO Y ALBERTO, TODOS DE APELLIDOS FERNANDEZ MONDRAGON.

En el juicio de amparo directo 5/2013, promovido por MARGARITA LADO SAENZ, a través de su apoderado JOSE ANTONIO CARLOS VALERO HERRERA, contra actos de la SEGUNDA SALA EN MATERIA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA, consistente en la sentencia dictada el doce de noviembre de dos mil doce, en el toca de apelación 604/2012; mediante auto de veintiocho de agosto de dos mil trece, se acordó emplazar a MARIA DEL PILAR, MARIA LUISA, REMIGIO,

GUILLERMO y ALBERTO, todos de apellidos FERNANDEZ MONDRAGON, por edictos de conformidad con lo previsto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo; haciéndoles saber que deberán presentarse ante este tribunal dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente de la última publicación, señalando domicilio para recibir notificaciones personales, apercibidas que de no hacerlo las subsecuentes se les harán mediante lista. Se manda fijar en lugar de aviso de este tribunal copia íntegra del citado proveído por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

La Presidenta del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
Magistrada Norma Fiallega Sánchez
Rúbrica.

(R.- 375099)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO

Tercero perjudicado Daniel Shroylr, por este conducto se le comunica que en los autos del juicio de amparo 1947/2013-III, promovido por James Tondre Jr., José Alberto Mayorga Salas y Miguel Angel Flores Sánchez, contra actos del Juez Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de Tamaulipas, con residencia en esta ciudad, y de otra autoridad, se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo, por lo que se les hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas, dentro de los treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, y señalar dirección para oír y recibir notificaciones en esta localidad, apercibido que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29, de la Ley de Amparo en vigor.

La copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Matamoros, Tamps., a 17 de septiembre de 2013.

El Juez de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas

Lic. Francisco Javier Cavazos Argüelles

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Gilberto Anaya Camargo

Rúbrica.

(R.- 376632)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO

Tercera interesada Blanca Aurora Beltri Coria, por este conducto se le comunica que Yessica Anamidia García Dávalos, promovió demanda de amparo en contra del ilegal emplazamiento efectuado en el juicio hipotecario 500/2012, del índice del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil, de esta ciudad, registrándose la misma bajo el número 1604/2013-II; de igual forma, se le hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo y que deberá comparecer, si así conviniere a sus intereses ante este juzgado de distrito en materias de amparo y juicios federales en el estado de Tamaulipas, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará 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; y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

La copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de este juzgado.

Matamoros, Tamps., a 6 de septiembre de 2013.

El Juez de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas

Lic. Francisco Javier Cavazos Argüelles

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Josué Juárez Hernández

Rúbrica.

(R.- 376634)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**EDICTO**

Remátese a las DIEZ HORAS DEL DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE, en el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, juicio mercantil ejecutivo 492/2011, promovido por "CAJA SOLIDARIA SAN SEBASTIAN DEL OESTE" S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V., por conducto de sus endosatarios en procuración, contra Luis Ignacio Trujillo Sánchez (suscriptor) y Luz María Preciado Rodríguez (aval), el siguiente bien embargado en autos, consistente en el inmueble inmueble ubicado en el predio urbano de la calle Hidalgo s/n, en la población de San Sebastián del Oeste, Jalisco, con precio de avalúo de \$2,231,000.00 (dos millones doscientos treinta y un mil pesos 00/100 Moneda Nacional). Postura legal: la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo. Convocándose postores y en su caso acreedores.

PARA PUBLICARSE TRES DENTRO DE NUEVE DIAS VECES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Atentamente

Zapopan, Jal., a 24 de septiembre de 2013.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Juan Alberto González Peregrina

Rúbrica.

(R.- 376704)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Querétaro
Juicio de Amparo 1856/2012-4

QUEJOSOS: IRMA GRACIELA MUÑOZ LOPEZ TELLO, POR SU PROPIO DERECHO Y ALFREDO MUÑOZ LOPEZ TELLO, EN CUANTO ALBACEA DE LA SUCESION A BIENES DE LUZ MARIA LOPEZ TELLO GONZALEZ.

Acto reclamado: La Desposesión de los inmuebles ubicados en Gutiérrez Nájera números 10, 12, 14 y 16 en el Centro de esta ciudad.

EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO

Tercero interesado.- Ismael Rodríguez Martínez.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo, ventilado bajo el expediente número 1856/2012-4, promovido por los quejosos citados al rubro, contra actos de la Juez Tercero de Primera Instancia Civil, de esta ciudad y otras autoridades, juicio en el cual se le señaló con el carácter de tercero interesado y se le emplaza para que en el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías de mérito, por apoderado o gestor que pueda representarlo, apercibido que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda y las siguientes notificaciones que surjan en el presente juicio, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fijarán en el tablero de avisos de este Juzgado Segundo de Distrito quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado.

Querétaro, Qro., a 3 de septiembre de 2013.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Querétaro

Lic. Erika Díaz López

Rúbrica.

(R.- 376666)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región
Especializado en Extinción de Dominio

México, D.F.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

"Inserto:" "Se comunica al codemandado Felipe Francisco Sánchez y/o Felipe Francisco Sánchez Santos, que en este Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, Especializado en Extinción de Dominio, con competencia y jurisdicción en toda la República y residencia en el Distrito Federal, mediante proveído de DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada de la Procuraduría General de la República, en

contra de José Antonio López Pérez y/o José Alfredo García Villegas, alias "El Chaka" y/o "Chaca" y/o "El Capi" y/o "El Gordo" y/o "El Negro", se registró con el número 1/2013, consistente esencialmente en: "... SE ADMITE LA DEMANDA; en la vía y forma propuesta por la que los ocursantes demandaron la declaratoria de extinción de dominio respecto de los siguientes bienes: 1. Inmueble ubicado en 1. Calle General de División Rodolfo Casillas 18, interior 102, colonia Jardines de Atizapán, código postal 52978, municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, y su respectivo cajón de estacionamiento chico dos; 2. Calle General de División Rodolfo Casillas 18, interior 103, colonia Jardines de Atizapán, municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, y su respectivo cajón de estacionamiento chico tres; y, 3. Calle General de División Rodolfo Casillas 18, interior 503, colonia Jardines de Atizapán, municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, y su respectivo cajón de estacionamiento chico diecinueve.

Asimismo se emplaza a dicho enjuiciado para que dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de los edictos, de contestación a la demanda instaurada por los Agentes del Ministerio Público de la Federación, asimismo, quedan en la Secretaría de este Juzgado las respectivas copias de traslado; apercibido que de no dar contestación a la demanda se seguirá el juicio en rebeldía."

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA (YA SEA "EL UNIVERSAL", "EL EXCELSIOR", "REFORMA", "LA JORNADA") O CUALQUIER OTRO DE ESTA NATURALEZA, POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS HABILES.

México, D.F., a 27 de agosto de 2013.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región,
Especializado en Extinción de Dominio, con Competencia y Jurisdicción
en toda la República y Residencia en el Distrito Federal

Celestina Ordaz Barranco

Rúbrica.

(R.- 375277)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
México, D.F.
Pral. 665/2012-IV
EDICTO

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

En los autos del juicio de amparo directo civil número D.C. 665/2012-IV, promovido por Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, Fiduciaria en el Fideicomiso Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR), a través de su apoderado José Luis Ortiz Larrañaga, contra el acto del Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, consistente en la sentencia de veintitrés de agosto de dos mil doce, dictada en el toca 376/2012, relativo al juicio ordinario mercantil, promovido por la aquí quejosa, expediente 343/2009, del índice del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal; con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por auto de veintinueve de agosto de dos mil trece, se ordenó emplazar a juicio a la tercera perjudicada sucesión a bienes de Luis Arce Flores, a través de su albacea Luis Arce Suárez, haciéndole saber que se puede apersonar por conducto de quien la represente, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación que se haga por edictos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista, conforme a lo previsto en la fracción segunda del artículo 30 de la Ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 6 de septiembre de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Aída Patricia Guerra Gasca

Rúbrica.

(R.- 375284)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
Actuaciones
EDICTO

Al margen el Escudo Nacional, con la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, en el juicio de amparo directo 97/2013, promovido por PEDRO RIZO GUTIERREZ, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos al tercero perjudicado EDWARD THONY TORRES PEREZ, por desconocerse el domicilio de éste, motivo por el que deberá hacérsele saber que el referido juicio queda a su disposición en la secretaria de acuerdos de este Tribunal Colegiado para que se imponga de su contenido.

Haciéndole saber al multicitado tercero perjudicado que: a).- Deberá presentarse ante este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727 Fraccionamiento Ciudad Judicial Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente y deberá señalar domicilio en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, para que se le practiquen las notificaciones personales, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores se le harán por medio de lista que se fijarán en los estrados de este órgano de control constitucional. b).- Si es su deseo promover demanda de amparo adhesivo, cuenta con el lapso de quince días a que alude el artículo 181 de la Ley de Amparo, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos.

Atentamente

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jal., a 20 de agosto de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito

Lic. Gabriel Bernardo López Morales

Rúbrica.

(R.- 374982)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO

Terceros perjudicados San Juana y Carlos Valentín, ambos de apellidos Becerra López, por este conducto se les comunica que Candelario Becerra López, promovió demanda de amparo contra todo lo actuado dentro del juicio ordinario civil reivindicatorio 73/2011, del índice del Juzgado de Primera Instancia Mixto, de Valle Hermoso, Tamaulipas, registrándose la misma bajo el número 1481/2012-IV; de igual forma, se le hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo y que deberán comparecer, si así conviniere a sus intereses, ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el estado de Tamaulipas, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; y deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad; apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se les realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

La copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Matamoros, Tamps., a 18 de septiembre de 2013.

El Juez de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas

Lic. Francisco Javier Cavazos Argüelles

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Josué Juárez Hernández

Rúbrica.

(R.- 376644)

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

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA.

EN EL JUICIO DE AMPARO 910/2013 DE ESTE JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PROMOVIDO POR ALEJANDRO GONZALEZ PEREYRA, CONTRA ACTOS DEL DIRECTOR GENERAL DE SENTENCIAS Y MEDIDAS DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA SE HA SEÑALADO COMO TERCERO INTERESADA A LAURA ALICIA PEREZ LOPEZ Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO, SE HA ORDENADO EMPLAZARLOS POR MEDIO DE EDICTOS QUE DEBERAN PUBLICARSE TRES VECES CONSECUTIVAS, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27, FRACCION III, INCISO C), DE LA NUEVA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue., a 28 de agosto de 2013.
Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito
en el Estado de Puebla
Lic. Nadya Domínguez Andrade
Rúbrica.

(R.- 375565)

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

DIANA SOFIA AGUILERA ZURITA

En los autos del Juicio de Amparo número 581/2013, promovido por DORIA FIGUEROA GARCIA, contra actos de la SEPTIMA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, radicado en el Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, en el que se reclama la sentencia de diecisiete de mayo de dos mil trece, dictada en el toca número U403/2013, mediante la cual se confirma el auto de formal prisión dictado por el Juez Décimo Séptimo Penal del Distrito Federal, en la causa penal 39/2013, seguido en contra de la quejosa por el delito de privación de la libertad; juicio en el que se le ha señalado a usted como tercera interesada, y, toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia y haga valer sus derechos; así también, se le requiere que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida de que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 26 fracción III, 27 fracción III y 29 de la nueva Ley de Amparo.

Atentamente
México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.
El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de
Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Bruno Domínguez Serrano
Rúbrica.

(R.- 376131)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros, Expediente 1040/10, juicio Ejecutivo Mercantil, FERNANDO SALAZAR MARTINEZ por su representación vs. ANTONIO MARIA FERNANDEZ PEDROSA Y GABRIELA GARCIA ROCHA, auto de fecha Veinticuatro de Septiembre de Dos Mil Doce y Nueve de Septiembre Dos Mil Trece, ordena CONVOCAR POSTORES EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble embargado identificado como CASA MARCADA CON NUMERO CUARENTA DE LA CALLE DIECISEIS DEL FRACCIONAMIENTO SAN JOSE VISTA HERMOSA DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, sirviendo de base la cantidad de \$1,425,950 M.N., UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL que es el resultado promedio de las dos tasaciones emitidas por los peritos nombrados en autos siendo postura legal la que cubra dos terceras partes del promedio de avalúos o sea la cantidad de \$950,633.33 M.N. NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL, debiéndose anunciar venta por tres Edictos que se publiquen dentro del término nueve días convocándose postores y haciéndoles saber que las posturas y pujas deberán exhibirse A LAS DOCE HORAS CERO MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, fecha en que tendrá verificativo la audiencia de remate, hágase saber a deudores que pueden liberar el bien inmueble embargado en autos pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades antes de que cause estado el auto de fincamiento de remate.

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ASI COMO EN LAS PUERTAS DE ESTE HONORABLE JUZGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS FINANCIEROS.

Ciudad Judicial, Pue., a 24 de septiembre de 2013.

Diligenciario

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 376249)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
en Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.- Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez.

Terceros perjudicados: Cristina Negrete Rodríguez, David Avila Fuentes, Guillermo García Salmerón, Juan José Rivas Meneses, Juventino Mena Torres, Dorian Erick Carrasco Becerril, María Del Consuelo Campos Ramírez, Josefina Barrera Montoya, José Luis Berges Saldivar, José Rafael Morales Contreras y Raúl Manuel López.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 156/2013-IV, promovido por Mario Amézquita Alarcón, por su propio derecho, contra actos del Procurador General de Justicia del Estado de México y otra autoridad; con motivo de la resolución de catorce de junio de dos mil doce que confirmó la resolución de autorización del no ejercicio de la acción penal.

En esa virtud, al advertirse de constancias que les reviste el carácter de terceros perjudicados, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la abrogada Ley de Amparo y el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la primera, y en cumplimiento a lo ordenado en auto de esta misma fecha, en donde se ordenó su emplazamiento por edictos; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio; asimismo, se hace de su conocimiento que cuentan con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurran a este Juzgado a hacer valer sus derechos, en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en que reside este Juzgado de Distrito, o bien, los conurbados, las posteriores notificaciones aún las que deban ser personales se les harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo aplicable a este juicio.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 13 de septiembre de 2013.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez

Lic. Saúl García García

Rúbrica.

(R.- 376098)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
Actuaciones
EDICTO

A: MYRIAM SOSA MACIAS
DOMICILIO: IGNORADO

Por auto de fecha 24 veinticuatro de septiembre del año 2009 dos mil nueve, se radicó el expediente número 1295/2009, relativo al Juicio Ordinario Mercantil, promovido por Guadalupe Javier Elizondo Orozco, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer (Dirección Fiduciaria), en contra de Myriam Sosa Macías; ordenándose posteriormente por resolución de fecha 21 veintiuno de septiembre del año 2012 dos mil doce, emplazar a la demandada Myriam Sosa Macías, por medio de edictos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, por 03 tres veces consecutivas, a fin de que ocurra al local de este Juzgado a producir su contestación, dentro del término de 09 nueve días, si para ello tuviere excepciones legales que hacer valer, quedando en la Secretaría del Juzgado a disposición de la parte demandada las copias de traslado de la demanda y de los documentos acompañados. En la inteligencia de que las notificaciones hechas de esta manera surtirán sus efectos a los 10-diez días contados a partir a su última publicación; lo anterior con fundamento a lo establecido en el artículo 73 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado. Apercebida además la demandada de que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Monterrey Nuevo León, y en caso de no hacerlo, las posteriores de carácter personal, se le harán en la forma prevista en los artículos 1068 y 1069 del Código de Comercio.- Doy fe.

Monterrey, N.L., a 20 de septiembre de 2013.
C. Secretaria adscrita al Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Lizeth Guadalupe Esparza de la Garza
Rúbrica.

(R.- 376457)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, código postal 62370
EDICTO

A: GERARDO LOPEZ HERNANDEZ
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En autos de la causa penal 111/2008, instruida en contra de MARIO LUIS RAMIREZ MELO, por el delito de PORTACION DE ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA Y FUERZA AEREA; por acuerdo de veintitrés de septiembre de dos mil trece, se ordenó emplazar por edictos a Gerardo López Hernández; en consecuencia, se requiere al referido testigo, para que comparezca al local del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos, sito en Palacio de Justicia Federal, Edificio "B", tercer nivel, con domicilio en Boulevard del Lago número ciento tres, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, a las ONCE HORAS DEL VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, para el desahogo de la testimonial de hechos a su cargo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana (Excélsior, Universal, Reforma, etcétera), ambos de la capital de la Republica.

Cuernavaca, Mor., a 23 de septiembre de 2013.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. José Leovigildo Martínez Hidalgo
Rúbrica.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Carolina Trejo Carreño
Rúbrica.

(R.- 376629)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO

Terceros perjudicados "Autokam, S.A. de C.V." como persona moral y Hugo Rafael Jiménez Vázquez como persona física, por este conducto se les comunica que Marco Antonio Meléndez Aguilar, promovió demanda de amparo, en contra de la negativa de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad, de decretar el cierre de instrucción dentro del expediente administrativo laboral 203/6/2005, entablada en su contra, registrándose la misma bajo el número 363/2013-III; por lo que se le hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo; asimismo, que deberá comparecer, si así conviniere a sus intereses, ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el estado de Tamaulipas, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará 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; y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se les realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

La copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Heroica Matamoros, Tamps., a 28 de agosto de 2013.

El Juez de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas

Lic. Francisco Javier Cavazos Argüelles

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Gilberto Anaya Camargo

Rúbrica.

(R.- 376637)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de Cuautitlán
México
Segunda Secretaría
EDICTO

En el expediente marcado con el número 966/2004, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SANTANDER HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA en contra de WILFRIDO MARTINEZ CRUZ y ALICIA CHAVEZ BUSTAMANTE, se señalan las DOCE (12:00) HORAS DEL DIA VEINTINUEVE (29) DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE (2013), para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del inmueble ubicado en: CALLE BOSQUE DE AMATES, NUMERO DOCE, LOTE SESENTA Y CUATRO, MANZANA SEIS, FRACCIONAMIENTO REAL DEL BOSQUE, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO CON UN VALOR DE \$536,200.00 (QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) cuyas medidas y colindancias son: AL NOROESTE 18.00 M. CON VIA PUBLICA; AL NORESTE; 16.00 M. CON LOTE 63; AL SURESTE; 18.00 M, CON TALUD y AL SUROESTE; 16.00 M CON LOTE 65, MANZANA 6.

Siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo por el perito designado por este Juzgado en rebeldía del demandado.

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o puerta del Tribunal de este Juzgado de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de remate medie un término que no sea menor de CINCO DIAS HABILES, se convocan postores. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México el treinta (30) de Septiembre del año dos mil trece (2013).

Se emite en cumplimiento al auto de fecha veinte (20) de Septiembre del año dos mil trece (2013); firmando el LICENCIADO **RICARDO NOVIA MEJIA**, SECRETARIO JUDICIAL. Rúbrica.

(R.- 376650)

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

Remátese en el local del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, a las 11:35 del 31 de octubre de 2013, juicio mercantil ordinario 109/2008, promovido por Jalisco Desarrollo y Fomento, Asociación Civil, contra Everardo Alvarado Gómez, Everardo Alvarado Orozco y Carolina Gómez Aldaz, el siguiente bien:

INMUEBLE: FINCA UBICADA EN CALLE MARIA DE JESUS, CUARENTA Y CUATRO, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE AHUALULCO, EN AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO.

VALOR DEL JUSTIPRECIO: QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS, MONEDA NACIONAL.

SIENDO POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR DEL JUSTIPRECIO.

CONVOQUENSE POSTORES Y CITESE A LA ACREEDORA.

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS Y EN LA PUERTA DE INGRESO DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS Y EN LA PUERTA DE INGRESO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO, EN EL ENTENDIDO DE QUE NO MEDIARAN MENOS DE SEIS DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA ALMONEDA.

Atentamente

Zapopan, Jal., a 20 de agosto de 2013.

La Secretaria

Lic. Claudia Maricela Hernández Camarena

Rúbrica.

(R.- 376701)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A.D.C. 379/2013
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

SECRETARIA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 379/2013.

QUEJOSA: ARAR MORALES CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU APODERADO ROGELIO HECTOR MORALES ALEGRIA.

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA PERJUDICADA: ARELY DEL ROCIO MARTINEZ ROJAS.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintisiete de agosto del año en curso, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR a la tercera perjudicada ARELY DEL ROCIO MARTINEZ ROJAS, por medio de EDICTOS a costa de la quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a la tercera perjudicada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 379/2013, promovida por el ARAR MORALES CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado Rogelio Héctor Morales Alegria, contra los actos que reclama de la Octava Sala Civil y del Juez y

Actuarios adscritos al Juzgado Quincuagésimo Cuarto de lo Civil, todos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistentes en la sentencia definitiva dictada el veinte de febrero de dos mil trece, en el toca 1847/2012 y su ejecución, respectivamente, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

México, D.F., a 27 de agosto de 2013.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Margarita Domínguez Mercado

Rúbrica.

(R.- 375135)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

México, D.F.

EDICTO

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a diez de septiembre de dos mil trece.

TERCEROS INTERESADOS: Inmobiliaria Grupo Serpa, Sociedad Anónima de Capital Variable, José Roberto Zamudio Aldaba y María del Carmen Aldaba Corral.

En los autos del Juicio de AMPARO 430/2013-VI, promovido por Alejandro López de Mendoza Meade, por su propio derecho, contra actos del Juez Décimo Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla, Juez Trigésimo Séptimo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y actuario adscrito a dicho Juzgado; demanda en la que se señala como ACTO RECLAMADO la orden de desocupación respecto del inmueble ubicado en avenida Copilco, número 136, colonia Oxtopulco Universidad, delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, que fue dictada por el Juez Décimo Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla, en los autos del juicio ejecutivo mercantil promovido por Inmobiliaria 3 + 3, Sociedad Anónima de Capital Variable en contra de Inmobiliaria Grupo Serpa, Sociedad Anónima de Capital Variable, expediente 1390/1992 y su ejecución; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a los terceros interesados Inmobiliaria Grupo Serpa, Sociedad Anónima de Capital Variable, José Roberto Zamudio Aldaba y María del Carmen Aldaba Corral, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de veinticuatro de mayo de dos mil trece y del diverso de primero de julio del mismo año, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, apercibido que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se les harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, inciso c) de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 10 de septiembre de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Rafael Pineda Magaña

Rúbrica.

(R.- 375329)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, México
Primera Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES
EXPEDIENTE 201/2008

ELIAS TOMAS ROMERO GUERRERO, por conducto de sus endosatarios en procuración, promovió ante el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, el expediente número 201/2008, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, en contra de JOSE ANTONIO SAAVEDRA BAEZ, y mediante proveído de fecha diecisiete de septiembre del dos mil trece, se señaló día y hora para la celebración de la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del inmueble embargado en autos identificado como DEPARTAMENTO DOSCIENTOS TRES (203) DEL EDIFICIO MARCADO CON EL NUMERO VEINTIUNO (21), DE LA CALLE RIO DE LA PLATA, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, y el cual cuenta con los siguientes datos registrales FOLIO REAL 9115115-7, fijándose al efecto las NUEVE HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL TRECE, para lo cual se ordena la publicación de los edictos correspondientes por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este Juzgado, de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de remate mediante un término que no sea menor de cinco días. Por lo que se convocan postores, sirviendo de postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$1'900,000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) cantidad fijada por los peritos de las partes. Por otro lado, y tomando en consideración que el Certificado de libertad de gravámenes expedido por el Instituto de la Función Registral se advierte que aparecen como otros acreedores del demandado el BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, S.A., cuyo domicilio se encuentra ubicado en AVENIDA PROLONGACION REFORMA, NUMERO 1230 MIL DOSCIENTOS TREINTA, COLONIA CRUZ MANCA, SANTA FE, DELEGACION CUAJIMALPA, EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL; así como la jurídica colectiva denominada PHILIP MORRIS, MEXICO, S.A. DE C.V., cuyo domicilio se encuentra ubicado en Avenida VASCO DE QUIROGA NUMERO 3000 TRES MIL, PISO 8 OCHO, LOMAS DE SANTA FE, DELEGACION ALVARO OBREGON Y/O LAGO ZURICH, NUMERO 245 DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO, EDIFICIO PRESA FALCON, PISO TRES (03), COLONIA AMPLAICION GRANADA, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, con fundamento en lo establecido por los artículos 1070, 1071, 1072, 1410 y 1411 del Código de Comercio en consulta, a fin de que dichos acreedores comparezcan a la diligencia de remate señalada a deducir los derechos que les compete como acreedores del demandado. Finalmente y de igual manera se le cita a la demandada para efectos de que si es su deseo comparezca el día y hora señalado para la celebración de la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, y exprese lo que a su derecho convenga. DOY FE. DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO; A LOS VENTITRES DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE.

VALIDACION:

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACION: 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2013.

Secretario
Lic. Daniel Olivares Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 375799)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Ciudad Victoria, Tamps.
Juicio de Amparo 277/2013
Materia Civil
Actuaciones
EDICTO

JUICIO DE AMPARO 277/2013

En el juicio de amparo 277/2013, promovido por HIPOTECARIA NACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, GRUPO FINANCIERO NACIONAL BBVA BANCOMER, por conducto de su apoderado Adrián Lara Hernández, contra actos de la Quinta Sala en Materias Civil y Familiar del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, y por desconocerse el domicilio de la tercera perjudicada Karla Felieene Cervantes Zúñiga, por auto dictado el

nueve de julio del año en curso, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en algún periódico de circulación nacional, para que dentro del término de treinta días, a partir de la última publicación, señale domicilio en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndola que de no hacerlo en el término concedido, se le formularán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, de conformidad con la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo abrogada, haciéndose de su conocimiento con la copia de la demanda de amparo que se encuentra en este Juzgado a su disposición.

A) Quejoso: HIPOTECARIA NACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, GRUPO FINANCIERO NACIONAL BBVA BANCOMER.

B) Terceros Perjudicados: Petra Govea Zúñiga y Karla Felieene Cervantes Zúñiga.

C) Acto Reclamado: "...la resolución número 005, de fecha 29 de enero del año 2013, dictada dentro del Toca Civil N° 6/2013, por el C. MAGISTRADO DE LA QUINTA SALA UNITARIA EN MATERIAS CIVIL Y FAMILIAR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO, mediante el cual resuelve el Recurso de Apelación interpuesto por la hoy tercero perjudicado PETRA GOVEA ZUÑIGA, en contra del auto de fecha 26 de Abril del año 2012, que resuelve la aprobación del remate, en los autos del Juicio Natural 1419/2008, y radicado ante el C. JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO."

c) Se fijaron DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTE DE AGOSTO DEL DOS MIL TRECE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Ciudad Victoria, Tamps., a 16 de julio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Segundo de

Distrito en el Estado de Tamaulipas

Ydalia Génesis Lara Aguilar

Rúbrica.

(R.- 376168)

Estados Unidos Mexicanos

Gobierno del Estado de Veracruz-Llave

Poder Judicial

Juzgado Segundo de Primera Instancia

Veracruz, Ver.

EDICTO REMATE

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA

DISTRITO JUDICIAL DE VERACRUZ,

VERACRUZ, PRIMERA ALMONEDA.

En la Sección de ejecución del expediente número 1238/2010, promovido por el C.ISRAEL MARINES GARCIA, por su propio derecho, en contra de la Sociedad Mercantil denominada "CONSTREC, S.A DE C.V." por conducto de quien legalmente la represente, juicio Ejecutivo Mercantil; por acuerdo de fecha Veinticuatro de Septiembre del año dos mil trece, se ordeno sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, los inmueble embargado en este juicio, que son: Los lotes de terreno números 10 y 11, de la Manzana 15, Zona 1, de la calle Libertad, Colonia, Las Colonias Fraccionamiento Residencial LA JOYA, del Municipio de Boca del Río, Veracruz; y la construcción sobre ellos existentes, que miden y lindan: EL LOTE NUMERO 10, AL NORESTE, en 33.50 metros con el lote once; AL SURESTE, en 8.20 metros con calle Libertad; AL SUROESTE, en 34.00 metros con calle Manuel Doblado, y al NOROESTE, en 10.00 metros con el mismo Ejido, con una superficie de 307.00 metros cuadrados. Inscrito en la Oficina del Registro Público de la Propiedad de Boca del Río, Veracruz, bajo el número 6970 de la Sección Primera del Volumen 349, de fecha 21 de Abril del 2004.- EL LOTE NUMERO 11, AL NORESTE, en 33.00 metros con lote nueve; AL SURESTE, EN 10.00 METROS con calle Libertad; AL SUROESTE, en 33.50 metros con lote 10 y al NOROESTE, en 10.00 metros con el mismo Ejido, inscrito en la oficina del Registro Público de la propiedad de Boca del Río, Veracruz, bajo el número 6775 de la Sección Primera, del Volumen 339, de fecha 16 de abril del dos mil cuatro. Haciendo ambos lotes una superficie total de 639.00 M2.- El remate se efectuará en este Juzgado

ubicado en la calle Santos Pérez Abascal s/n, entre las avenidas Prolongación Cuauhtémoc y Jiménez Sur, el DIA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE, A LAS NUEVE TREINTA HORAS.- Será Postura legal la que cubra las tres cuartas partes del valor pericial de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS 00/100 Moneda Nacional.- Se convocan postores, los que previamente deberán exhibir el diez por ciento del valor pericial para poder intervenir en la subasta.

Y PARA SER PUBLICADO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" QUE SE EDITA EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL Y PARA SU FIJACION EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA H. CIUDAD DE VERACRUZ, VER. A VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

El Secretario de Acuerdos
Lic. Christian Mauricio Mendoza Espinosa
Rúbrica.

(R.- 376682)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil
Secretaría B
Exp. 708-04
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUCIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR POLYRESINAS S.A. DE C.V., EN CONTRA DE PLAMESA S.A. DE C.V., Y OTRO.- LA C. JUEZ DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE: México, Distrito Federal a dieciocho de septiembre de dos mil trece "...A sus autos el escrito de cuenta del apoderado de la parte actora y tomando en consideración lo manifestado en el mismo, como se pide para que tenga verificativo la ulterior subasta pública nuevamente se señalan las DOCE HORAS DEL DIA DIECISIETE DE OCTUBRE PROXIMO debiendo de prepararse la misma tal y como fue ordenado en autos.- NOTIFIQUESE.----- OTRO AUTO QUE A LA LETRA DICE----- En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día veintisiete de agosto del año dos mil trece, día y hora señalado para que tenga lugar la audiencia de remate en ULTERIOR ALMONEDA, respecto del inmueble embargado a la parte demandada consistente en TERRENO DENOMINADO OYAMEYO UBICADO EN COLONIA PUEBLO DE TOPILEJO, DELEGACION TLALPAN, CON UNA SUPERFICIE DE 36170.70 METROS CUADRADOS EN ESTA CIUDAD DE MEXICO DISTRITO FEDERAL, en el expediente número 708/04..." Acto continuo la C. JUEZ DELCARO FORMALMENTE ABIERTA LA PRESENTE AUDIENCIA..." En seguida en uso de la voz la parte actora a través de su apoderado legal manifiesta: Que dada la inasistencia de postores a la presente audiencia, y con fundamento a lo dispuesto por el artículo 476 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la legislación mercantil solicito de su señoría se señale día y hora para la celebración de una ulterior subasta pública del inmueble embargado en autos en la que se tenga como base para el remate el precio fijado en audiencia de remate celebrada con fecha cuatro de julio del año en curso, con reducción del diez por ciento, lo que en este caso equivale a la cantidad de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 93/100 M.N., Y LA C. JUEZ ACUERDA: Tomando en consideración lo manifestado con anterioridad, como se pide y con fundamento en el precepto legal antes invocado, cítese para una ULTERIOR ALMONEDA con una reducción del diez por ciento a la cantidad que se realizó en la ulterior almoneda celebrada con fecha cuatro de julio del año en curso, cantidad que asciende a SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 93/100 M.N. Debiendo de prepararse dicha subasta en términos de lo dispuesto en el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, ordenando se publiquen los edictos correspondientes POR UNA SOLA VEZ en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, en los TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO ..."OTRO AUTO QUE A LA LETRA DICE-----

--- México, Distrito Federal a dos de agosto de dos mil doce..." siendo postura legal la que cubra dicha cantidad, asimismo, para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor del inmueble que en su caso les interese, mediante certificado de depósito expedido por BANSEFI y sin cuyo requisito no serán admitidos, sirve de fundamento a lo anterior el artículo 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria..."NOTIFIQUESE Lo proveyó y firma la C. Juez ante su C. Secretaria de acuerdos que autoriza y da fe. DOY FE.

POR UNA SOLA VEZ en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, en los TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO.

México, D.F., a 23 de septiembre de 2013.
C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Ma. Susana Leos Godínez
Rúbrica.

(R.- 376487)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Séptimo de lo Civil
EDICTO

En los autos del expediente número 614/2008 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por BANCO DEL BAJIO, SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, en contra de MILLENIUM TEXTIL CORPORATION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, JULIAN SEBASTIAN HADDAD TANUS Y HENETT HADDAD TANUS. La C. Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil, dictó tres autos de fechas cuatro de julio, dieciséis y ocho de mayo todos de dos mil trece, en los que señaló las ONCE HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA respecto de los bienes inmuebles consistentes en la parte proporcional (sic) del predio ubicado en la AVENIDA CITLALTEPETL NUMERO TREINTA Y NUEVE, COLONIA MALINTZI, CODIGO POSTAL 72210, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, CONOCIDO REGISTRALMENTE COMO LOTE DE TERRENO NUMERO OCHO, MANZANA ONCE, COLONIA GRANJAS MALINTZI, PUEBLA, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE PUEBLA BAJO EL FOLIO REAL 61384 DEL INDICE MAYOR, y la parte proporcional (sic) del predio ubicado en la AVENIDA CITLALTEPETL NUMERO TREINTA Y NUEVE, COLONIA MALINTZI, CODIGO POSTAL 72210, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, CONOCIDO REGISTRALMENTE COMO LOTE DE TERRENO NUMERO NUEVE, MANZANA ONCE, COLONIA GRANJAS MALINTZI, PUEBLA, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE PUEBLA CON FOLIO REAL 72292 DEL INDICE MAYOR, PARTIDA 660, LIBRO UNO, TOMO 546, FOJA 183 VUELTA, sirviendo de base para el remate del primer inmueble mencionado la cantidad de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETENTA Y TRES PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL y para el segundo inmueble DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, precios obtenidos del avalúo rendido por el perito tercero en discordia, dado que es el único que se encuentra actualizado a esta fecha, ya que si bien la jurisprudencia que cita el ocurso bajo el rubro "REMATE. EL JUZGADOR NO ESTA OBLIGADO A ORDENAR DE OFICIO EL REAVALUO DE LOS BIENES EMBARGADOS CUANDO POR MEJORAS O POR EL TRANSCURSO DEL TIEMPO HUBIERE VARIADO SU PRECIO (LEGISLACION PROCESAL CIVIL DE LOS ESTADO DE SINALOA, JALISCO Y EL DISTRITO FEDERAL)" no obliga al reavalúo, lo cierto es que para sacar a remate algún objeto, resulta necesario tener elementos fehacientes del precio del bien objeto a rematar, razón por la que se tomó en cuenta el precio actualizado, menos la rebaja del diez por ciento por tratarse de segunda almoneda, en términos del artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, por lo que resulta postura legal la que cubra las dos terceras partes de la tasación respectiva, siempre y cuando que la parte de contado sea suficiente para pagar el crédito o los créditos que han sido objeto del Juicio, así como las costas en términos del artículo 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, debiéndose de convocar postores mediante edictos, los cuales deberán ser publicados por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en los tableros de avisos de este Juzgado y en los de la Tesorería del Distrito Federal, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de audiencia un término que no sea menor de cinco días de conformidad con lo dispuesto en los artículos 474 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la materia mercantil, con relación al artículo 1411 del Código de Comercio. Toda vez que los inmuebles a rematar se encuentran fuera de la Jurisdicción de este Juzgado, gírese atento exhorto al JUEZ COMPETENTE EN EL ESTADO DE PUEBLA, para que en auxilio de las labores de este Juzgado y de no haber inconveniente legal alguno se sirva ordenar se realice la publicación y fijación de edictos en los tableros de avisos de ese Juzgado y en los lugares de costumbre que ordene su legislación y que así lo establezca el juez exhortado. Se faculta al C. Juez exhortado para que acuerde todo tipo de promociones relativas a la diligencia, gire oficios a las autoridades cuya intervención sea necesaria, habilite días y horas inhábiles, aplique las medidas de apremio que conforme a su legislación se otorgue para el caso de oposición y en general allane prudentemente cualquier dificultad que se presente hasta el total cumplimiento de la solicitud materia del exhorto.- Conste Doy fe.

El C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. Rogelio Samperio Zavala
Rúbrica.

(R.- 376284)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO DE REMATE

EN EL EXPEDIENTE NUMERO 31/81, RELATIVO AL JUICIO CIVIL FEDERAL, PROMOVIDO POR SALVADOR RAMOS WILLES, EN CONTRA DE ASOCIACION DE AGRICULTORES DEL RIO CULIACAN A.C. Y OTROS, SE SEÑALARON LAS DIEZ HORAS DEL ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE, PARA QUE SE LLEVE A CABO EL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA RESPECTO DE LAS SIGUIENTES FINCAS UBICADAS EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA:

a) Finca urbana ubicada en el Palmito, municipio de Culiacán, Sinaloa, clave catastral 07000-012-073-029-001, con una superficie de 11,127.60 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al norte, 66.00 metros con carretera Navolato-Culiacán; al sur 66.00 metros con Colonia Irrigación; al oriente 163.20 metros con calle en proyecto; al poniente 178.10 metros con resto de la Propiedad de Samuel J. Cervantes, Graciela Clouthier de Karg y Beatriz Clouthier de Pérez Cortez, y construcción edificada sobre la misma que constan de un edificio seccionado en cuatro unidades, la primera destinada para oficinas, restaurantes, cocina, dos servicios para damas, dos para caballeros, alacena y closets para depósito de gas, privado y una caseta de control y la segunda, tercera y cuarta, constan de siete bodegas chicas y una grande con su anden de carga y descarga, inscrita bajo el número 121 del libro 178 de la sección primera del Registro Público de la Propiedad de Culiacán, Sinaloa.

b) Finca urbana con clave catastral 07000-12-073-029-001, ubicada en Culiacán, Sinaloa, con superficie de 555.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias, al norte 4.10 metros con carretera Culiacán a Navolato; al sur 4.10 metros con Colonia Irrigación; al oriente 182.00 metros con construcción de la Asociación de Agricultores del Río Culiacán, A.C.; y al poniente 169.00 metros con propiedad de Samuel J. Cervantes y Condueños.

c) Finca ubicada en el Palmito, Sindicatura Central, municipio de Culiacán, Sinaloa, con una superficie de 1014 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al norte 6.00 metros con carretera Culiacán-Navolato, al sur 6.00 metros con Colonia Irrigación; al oriente 167.50 metros con calle en proyecto y al poniente 169.00 metros con construcción propiedad de la Asociación de Agricultores del Río Culiacán, A.C., registrado bajo inscripción 104 del libro 177 sección primera, a nombre de Asociación de Agricultores del Río Culiacán, y construcción edificada sobre la misma, que consta de un edificio seccionado en cuatro unidades, la primera destinada para oficinas, restaurantes, cocina, dos servicios para damas, dos para caballeros, alacena y closets para depósito de gas, privado y una caseta de control; y la segunda, tercera y cuarta, constan de siete bodegas chicas y una grande con su anden de carga y descarga, inscrita bajo el número 121 del libro 178 de la sección primera del Registro Público de la Propiedad de Culiacán.

Las tres fincas forman una sola unidad topográfica, según peritaje que obran en autos, con un área total de terreno real de 12,042.69, metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Norte, 76.10 metros con carretera Navolato-Culiacán, hoy bulevar Emiliano Zapata; Sur, 76.10 metros con colonia Irrigación; Oriente, 167.50 metros, con calle Puerto de la Paz; y al Poniente, 183.00 metros, con calle Puerto Veracruz.

Siendo postura legal la suma de \$50,659,333.33 (cincuenta millones seiscientos cincuenta y nueve mil trescientos treinta y tres pesos 33/100 M.N.), que corresponde a las dos terceras partes de la cantidad de \$75,989,000.00 (setenta y cinco millones novecientos ochenta y nueve mil pesos 00/100 Moneda Nacional), que fue el avalúo con mayor cuantía otorgadas a las mismas en forma mancomunada; por lo cual, se ordena anunciar la venta por dos veces, de cinco en cinco días, publicándose edictos en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de este juzgado y del juzgado a quien toque conocer del exhorto que se gire para tal efecto, y en el periódico El Debate que se publica en Culiacán, Sinaloa, y esta ciudad, dado que los inmuebles a rematarse se encuentran ubicados en la ciudad de Culiacán, convocándose a postores para que comparezcan al citado remate. Se expide a los veintiséis días del mes de septiembre de dos mil trece.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Sinaloa

Lic. Víctor Manuel Araya Valdés

Rúbrica.

(R.- 376660)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
Actuaciones
EDICTO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

EMPLAZAMIENTO A:

María Margarita Montero Valerio

y Nazario Salguero Ordoñez

TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL DECIMO PRIMER CIRCUITO CON SEDE EN MORELIA, MICHOACAN.

Dentro del juicio de amparo directo civil 710/2013, promovido por Filemón Enrique Valerio Yépez, contra actos del Magistrado de la Novena Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, de quien reclama la sentencia pronunciada el doce de marzo de dos mil trece, en el toca I-57/2013, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por la parte actora -ahora quejosa- frente a los nombrados terceros interesados y otros, en cumplimiento al auto de veintinueve de agosto de esta anualidad y por no haber localizado su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, se emplaza al presente juicio de garantías por medio de este edicto a María Margarita Montero Valerio y Nazario Salguero Ordoñez, en su carácter de terceros interesado, haciéndoles saber que cuentan con treinta días a partir de la última publicación, para comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Primer Circuito con sede en Morelia, Michoacán, a deducir sus derechos o a manifestar lo que a su interés jurídico convenga, en el entendido de que las copias de dicha demanda de garantías quedan a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal colegiado; edicto que deberá publicarse a costa de la parte quejosa por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana.

Morelia, Mich., a 4 de septiembre de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Primer Circuito

Lic. César Ricardo Terán Guerrero

Rúbrica.

(R.- 375097)

AVISOS GENERALES

“IW INDUSTRIAL SOLUTIONS”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
SEGUNDA CONVOCATORIA

En virtud de no haberse reunido el quórum necesario conforme a los estatutos de la sociedad “IW INDUSTRIAL SOLUTIONS”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE para celebrar Asamblea General de Accionistas el día 13 de septiembre de 2013, se convoca nuevamente a los accionistas de la misma, a una Asamblea General de Accionistas que se celebrará el día 31 de octubre de 2013 a las 11:00 horas, en el domicilio ubicado en Tabasco 68 (Int. 2), Roma Norte, Cuauhtémoc, 06700, Distrito Federal, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- COMPRAVENTA DE ACCIONES.

II.- REVOCACION DE PODERES Y CARGOS.

III.- DESIGNACION DEL DELEGADO ESPECIAL DE LA ASAMBLEA PARA QUE ACUDA ANTE NOTARIO PUBLICO DE SU ELECCION A PROTOCOLIZAR EL ACTA QUE SE LEVANTE CON MOTIVO DE SU CELEBRACION.

Los apoderados podrán estar representados en la Asamblea por simple carta poder.

México, D.F., a 4 de octubre de 2013.

Presidente

Francisco Saúl Rojas Montiel

Rúbrica.

Secretario y Escrutador

Jorge Alberto González Vera

Rúbrica.

(R.- 376567)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Estado de México
Procedimientos Administrativos
Toluca, México

PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al auto del día veintisiete de marzo de dos mil doce, se notifica al C. Neil Salvador Medina Bazán, el proveído de fecha tres de diciembre de dos mil diez, dictado dentro del procedimiento administrativo PGR/DEM/029/2010, por el que se ordenó el inicio de la presente instrucción en su contra, por presuntas irregularidades que pudieran ser materia de responsabilidad administrativa, detectadas dentro del Acta Circunstanciada AC/PGR/MEX/TOL-V/113/2006, instruida en contra de quien resulte responsable, por la probable comisión del delito de EXTRAVIO DE DOCUMENTOS y lo que resulte, consistentes en:

Una inactividad en la integración del Acta Circunstanciada AC/PGR/MEX/TOL-V/113/2006, desde el primero de abril de dos mil ocho, al diecinueve de octubre de dos mil ocho, fecha en que tuvo a su cargo el acta circunstanciada, no hizo absolutamente nada para su debida integración, es decir que durante un periodo de más de seis meses que la tuvo a su cargo como Titular de la Agencia Quinta Investigadora en Toluca, Estado de México, no practicó ninguna diligencia.

Por lo anterior, procédase a su emplazamiento, por lo que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación a rendir su informe respecto a los hechos que se le imputan y ofreciendo pruebas, ante este instructor, con domicilio sito en Dr. Héctor Fix Zamudio 105, colonia Parque Cuauhtémoc, Toluca de Lerdo, Estado de México, código postal 50010.

En caso de no rendir, sin causa justificada el informe correspondiente o bien, en el mismo no suscitare explícitamente controversia, se presumirán confesados los hechos que se le atribuyen.

Asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en Toluca, Estado de México, por ser la sede de este Organismo Auxiliar de Instrucción, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por lista, que será fijada en los estrados de esta Delegación Estatal, conforme a lo dispuesto por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Toluca de Lerdo, Edo. de Méx., a 2 de julio de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
Encargado de Procedimientos Administrativos en la Delegación
de la Procuraduría General de la República en el Estado de México

Lic. José Mario Rodríguez Flores

Rúbrica.

(R.- 375956)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Estado de México
Procedimientos Administrativos
Toluca, México
PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al auto del día catorce de julio dos mil doce, se notifica al C. Neil Salvador Medina Bazán, el proveído de fecha seis de junio de dos mil trece, dictado dentro del procedimiento administrativo PGR/DEM/032/2011, por el que se ordenó el inicio de la presente instrucción en su contra, por presuntas irregularidades que pudieran ser materia de responsabilidad administrativa, detectadas dentro del Acta Circunstanciada AC/PGR/MEX/TOL-V/500/2007, instruida en contra de quien resulte responsable, por la probable comisión del delito de CONTRA LA SALUD y lo que resulte, consistentes en:

Una inactividad en la integración de del Acta Circunstanciada AC/PGR/MEX/TOL-V/500/2007, desde el dos de abril de dos mil ocho, al veinte de octubre de dos mil ocho, fecha en que tuvo a su cargo el acta circunstanciada, no hizo absolutamente nada para su debida integración, es decir que durante un periodo de más de seis meses que la tuvo a su cargo como Titular de la agencia Quinta Investigadora en Toluca, Estado de México, no practicó ninguna diligencia.

Por lo anterior, procédase a su emplazamiento, por lo que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación a rendir su informe respecto a los hechos que se le imputan y ofreciendo pruebas, ante este instructor, con domicilio sito en Dr. Héctor Fix Zamudio 105, colonia Parque Cuauhtémoc, Toluca de Lerdo, Estado de México, código postal 50010.

En caso de no rendir, sin causa justificada el informe correspondiente o bien, en el mismo no suscitare explícitamente controversia, se presumirán confesados los hechos que se le atribuyen.

Asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en Toluca, Estado de México, por ser la sede de éste Organo Auxiliar de Instrucción, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por lista, que será fijada en los estrados de esta Delegación Estatal, conforme a lo dispuesto por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Toluca de Lerdo, Edo. de Méx., a 8 de julio de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
Encargado de Procedimientos Administrativos en la Delegación
de la Procuraduría General de la República en el Estado de México

Lic. José Mario Rodríguez Flores

Rúbrica.

(R.- 375958)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Estado de México
Procedimientos Administrativos
Toluca, México**

PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al auto del día nueve de abril de dos mil doce, se notifica al C. Neil Salvador Medina Bazán, el proveído de fecha tres de diciembre de dos mil diez, dictado dentro del procedimiento administrativo PGR/DEM/030/2010, por el que se ordenó el inicio de la presente instrucción en su contra, por presuntas irregularidades que pudieran ser materia de responsabilidad administrativa, detectadas dentro del Acta Circunstanciada AC/PGR/MEX/TOL-V/535/2007, instruida en contra de quien resulte responsable, por la probable comisión del delito de CONTRA LA SALUD, consistentes en:

Una inactividad en la integración de del Acta Circunstanciada AC/PGR/MEX/TOL-V/535/2007, desde el primero de abril de dos mil ocho, al diecinueve de octubre de dos mil ocho, fecha en que tuvo a su cargo dicha acta, no hizo absolutamente nada para su debida integración, es decir que durante un periodo de más de seis meses que la tuvo a su cargo como Titular de la agencia Quinta Investigadora en Toluca, Estado de México, no practicó ninguna diligencia.

Por lo anterior, procédase a su emplazamiento, por lo que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación a rendir su informe respecto a los hechos que se le imputan y ofreciendo pruebas, ante este instructor, con domicilio sito en Dr. Héctor Fix Zamudio 105, colonia Parque Cuauhtémoc, Toluca de Lerdo, Estado de México, código postal 50010.

En caso de no rendir, sin causa justificada el informe correspondiente o bien, en el mismo no suscitare explícitamente controversia, se presumirán confesados los hechos que se le atribuyen.

Asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en Toluca, Estado de México, por ser la sede de este Organo Auxiliar de Instrucción, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por lista, que será fijada en los estrados de esta Delegación Estatal, conforme a lo dispuesto por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Toluca de Lerdo, Edo. de Méx., a 2 de julio de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
Encargado de Procedimientos Administrativos en la Delegación
de la Procuraduría General de la República en el Estado de México

Lic. José Mario Rodríguez Flores

Rúbrica.

(R.- 375948)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Estado de México
Procedimientos Administrativos
Toluca, México
PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al auto del día veintinueve de marzo de dos mil doce, se notifica al C. José Antonio Huerta Sevilla, el proveído de fecha nueve de diciembre de dos mil diez, dictado dentro del procedimiento administrativo PGR/DEM/033/2010, por el que se ordenó el inicio de la presente instrucción en su contra, por presuntas irregularidades que pudieran ser materia de responsabilidad administrativa, detectadas dentro del Acta Circunstanciada AC/PGR/MEX/TOL-V/044/2006, instruida en contra de quien resulte responsable, por la probable comisión del delito de CONTRA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA y lo que resulte, consistentes en:

Una inactividad en la integración del Acta Circunstanciada AC/PGR/MEX/TOL-V/044/2006, desde el primero de abril de dos mil ocho, al veinte de octubre de dos mil ocho, fecha en que tuvo a su cargo el acta circunstanciada, no hizo absolutamente nada para su debida integración, es decir que durante un periodo de más de seis meses que la tuvo a su cargo como Titular de la Agencia Quinta Investigadora en Toluca, Estado de México, no practicó ninguna diligencia.

Por lo anterior, procédase a su emplazamiento, por lo que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación a rendir su informe respecto a los hechos que se le imputan y ofreciendo pruebas, ante este instructor, con domicilio sito en Dr. Héctor Fix Zamudio 105, colonia Parque Cuauhtémoc, Toluca de Lerdo, Estado de México, código postal 50010.

En caso de no rendir, sin causa justificada el informe correspondiente o bien, en el mismo no suscitare explícitamente controversia, se presumirán confesados los hechos que se le atribuyen.

Asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en Toluca, Estado de México, por ser la sede de este Organismo Auxiliar de Instrucción, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por lista, que será fijada en los estrados de esta Delegación Estatal, conforme a lo dispuesto por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Toluca de Lerdo, Edo. de Méx., a 2 de julio de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
Encargado de Procedimientos Administrativos en la Delegación
de la Procuraduría General de la República en el Estado de México

Lic. José Mario Rodríguez Flores

Rúbrica.

(R.- 375953)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Quintana Roo
EDICTO

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.774/2013 de fecha 30 de agosto de 2013, en contra de la empresa TRANSPORTADORA EL ESPAÑOL, S.A. DE C.V., permisionaria del Servicio Público Federal de Turismo Nacional en la clasificación de Turístico de Lujo; derivado de lo anterior, esta autoridad procede a informar lo siguiente. De la revisión de las constancias del expediente formado con motivo de la visita de inspección efectuada a la permisionaria TRANSPORTADORA EL ESPAÑOL, S.A. DE C.V., se desprende que dicha empresa, encuentra contraviniendo lo previsto en el artículo 17 fracciones I y XIV de la Ley de Caminos Puentes y Autotransporte Federal; artículo 99 de la Ley General de Vías de Comunicaciones; artículo 13 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; y por lo tanto, esta autoridad ordena INICIAR DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION Y/O SANCION EN CONTRA DE LA EMPRESA

PERMISIONARIA "TRANSPORTADORA EL ESPAÑOL, S.A. DE C.V." en ese sentido con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal en relación con los artículos 14 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 99 párrafo segundo de la Ley General de Vías de Comunicaciones, se le otorga a la permisionaria citada, el término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como de la última publicación del periódico de mayor circulación en el territorio del Estado de Quintana Roo, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, ofrezca las pruebas y defensas que estime pertinentes con relación al procedimiento administrativo de revocación y/o sanción; con el apercibimiento de que si transcurrido el término señalado, no manifiesta nada en su defensa, se dictará la resolución correspondiente en términos de la fracción II, del artículo 79 de la invocada. No omito manifestarle que el escrito que contenga las manifestaciones que estime pertinentes respecto del presente inicio de procedimiento, deberán presentarse en las oficinas que ocupa el Centro SCT, Quintana Roo, ubicadas en la avenida Insurgentes número 410, de la colonia 20 de Noviembre, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, con horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 75, 81 y 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se adopta como medida de seguridad, la cancelación de todos y cada uno de los trámites que pretenda realizar la empresa citada, en el Sistema Integral de Información de Autotransporte Federal; lo anterior hasta en tanto se presente a las oficinas del Centro SCT, Quintana Roo, a efectos de regularizar la situación jurídica respecto del domicilio registrado por la permisionaria "TRANSPORTADORA EL ESPAÑOL, S.A. DE C.V." ante esta Dependencia del Ejecutivo Federal. Así mismo, con la finalidad de no dejar en estado de indefensión al permisionario antes citado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se pone a su disposición para su consulta el expediente formado con motivo del inicio de procedimiento administrativo contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.774/2013, en las oficinas enunciadas en supralíneas.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 30 de agosto de 2013.

Director General del Centro SCT Quintana Roo

Lic. Francisco Elizondo Garrido

Rúbrica.

(R.- 375884)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
México
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades

EDIFICACIONES Y PROYECTOS JAVER, S.A. DE C.V., en el procedimiento resarcitorio DGR/C/07/2013/R/09/022, por acuerdo de veinte de septiembre de dos mil trece, se ordenó su notificación por edictos, por la presunta irregularidad consistente en haber cobrado las facturas 0026 de doce de enero, 0027 y 0031, de trece de febrero, todas de dos mil nueve, y no reintegrar un millón veinticinco mil seiscientos seis pesos 42/100 M.N., que indebidamente le pagó Pemex Petroquímica en las estimaciones 2, 3 y 4 (PARCIALES) del Contrato de Obra Pública Sobre la Base Precios Unitarios y Tiempo Determinado CO-CA-033-4004202-08 y su Convenio de Ampliación de Plazo y Monto, de veintinueve de diciembre de dos mil ocho, que contenían volúmenes de obra mayores a los ejecutados en las partidas 17, 23, 57, 40, 74, 16, 24, 22 y 41 de la estimación 2; 57, 40, 99, 74 y 41 de la estimación 3; y 99 de la estimación 4, y sin soportar su pago con generadores con las medidas reales de los trabajos realizados, notas de bitácora o minutas aclaratorias o justificatorias, en infracción a los artículos 54, párrafos primero y segundo, y 55, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 100, fracción I, 101 y 102, fracciones I, II, III y V, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigentes al momento de los hechos irregulares, así como a las Cláusulas Primera, Tercera, párrafos primero, segundo, quinto y séptimo y, Séptima, párrafo primero de dicho Contrato, y a la Cláusula Sexta del Convenio de Ampliación, por lo que se hace presumible un daño al patrimonio de Pemex Petroquímica, por esa cantidad, así como un perjuicio por los intereses generados, por lo que con fundamento en los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 20, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 16, fracción LV y 34, fracción III del Reglamento Interior de la

Auditoría Superior de la Federación, se le cita para que comparezca mediante su representante legal, a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en Avenida Coyoacán, número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las 10:00 horas del treinta y uno de octubre de dos mil trece, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

Ciudad de México, D.F., a 25 de septiembre de 2013.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 376492)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
México
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades

EDIFICACIONES Y PROYECTOS JAVER, S.A. DE C.V., en el procedimiento resarcitorio DGR/C/07/2013/R/09/023, por acuerdo de veinte de septiembre de dos mil trece, se ordenó su notificación por edictos, por la presunta irregularidad consistente en haber cobrado la factura 0026 del doce de enero de dos mil nueve, y no reintegrar noventa y tres mil seiscientos once pesos 70/100 M.N., que indebidamente le pagó Pemex Petroquímica por la diferencia entre el costo de la obra pagada y la ejecutada, de la estimación 2 (PARCIAL), del Contrato de Obra Pública Sobre la Base Precios Unitarios y Tiempo Determinado CO-CA-033-4004202-08, sin que existiera coincidencia entre la obra estimada y la ejecutada y sin la documentación que acreditara la procedencia del pago del concepto 89 "Elaboración de letras de 8.9 cm de altura con RA-20 esmalte alquidálico color mate de acuerdo al fluido en tuberías mayor de 10" de diámetro hasta 6.00 m de altura alcance similar a la codificación 664-021", ya que se ejecutaron 24 piezas con un precio unitario de doscientos sesenta y seis pesos 70/100 M.N., por seis mil cuatrocientos pesos 80/100 M.N., de 375 piezas que se pagaron por cien mil doce pesos 50/100 M.N., en infracción a los artículos 54, párrafos primero y 55, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 100, fracción I, 101 y 102, fracciones I y V del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigentes al momento de los hechos irregulares, y las Cláusulas Primera, Tercera, párrafos primero, segundo, quinto y séptimo, Séptima, párrafo primero de dicho Contrato, así como la Cláusula Sexta de su Convenio de Ampliación, de veintinueve de diciembre de dos mil ocho; por lo que se hace presumible un daño al patrimonio de Pemex Petroquímica por esa cantidad, así como un perjuicio por los intereses generados; por lo que con fundamento en los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 2o, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 16, fracción LV y 34, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, se le cita para que comparezca mediante su representante legal, a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán, número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las 13:00 horas del treinta y uno de octubre de dos mil trece, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

Ciudad de México, D.F., a 25 de septiembre de 2013.

El Director General,

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 376493)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades

María de los Angeles Zamora Barrios, María del Carmen Mestizo Cozar, José Jaime Ríos Meléndez, Yolanda Herminia García García, María Isabel Pizarro Espinosa, Raymundo Alcántara Osnaya, Karina Judith Aldana Castro, Rey Marín Bautista Castro, Judith Guadalupe Cisneros Carmona, Mónica Domínguez Tinoco, Inés García Monzalvo, Luis Enrique Manzano Peña, Irma Yolanda Martínez Sosa, Natividad Santos López y Amnery Billam Torres Pineda, con fundamento en los artículos 57, fracción V, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 2o., en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades; 16 fracción LV y 34 fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de abril de dos mil trece, en razón de que se desconoce sus domicilios, en acuerdo de fecha diecisiete de septiembre de dos mil trece, se ordenó notificarlos por edictos, lo siguiente: I. La resolución definitiva dictada en el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias número DGR/C/10/2008/R/04/052, de fecha cinco de agosto de dos mil trece, que en lo conducente resolvió: PRIMERO. Son existentes las responsabilidades resarcitorias directa y subsidiaria atribuidas a Joaquín Gerardo Uribe y Rubín, de María de los Angeles Zamora Barrios, de Arnulfo Sánchez Tercero y Jorge Alejandro Corti Velázquez, por lo que se les finca Pliego Definitivo de Responsabilidades.... SEGUNDO. Son existentes las responsabilidades resarcitorias directas atribuidas a José Gerardo Tovar Reyes, Patricia Romero Gastelum, William Alberto Flores Zenteno, María del Carmen Mestizo Cozar, José Manuel Díaz Montalvo, Antonia Luna Hernández, José Ignacio Preza Aguilar, Yolanda Herminia García García, María Isabel Pizarro Espinosa, Raymundo Alcántara Osnaya, Karina Judith Aldana Castro, Rey Marín Bautista Castro, Judith Guadalupe Cisneros Carmona, Mónica Domínguez Tinoco, Inés García Monzalvo, Luis Enrique Manzano Peña, Irma Yolanda Martínez Sosa, José Jaime Ríos Meléndez, Natividad Santos López y Amnery Billam Torres Pineda, por lo que se les finca Pliego Definitivo de Responsabilidades. (...) QUINTO. Notifíquese la presente resolución y el Pliego Definitivo de Responsabilidades a los responsables..., para que en un plazo de quince días naturales contados a partir de su notificación, cubran ante la Tesorería de la Federación el monto que a cada uno de ellos corresponda. (...) OCTAVO. Hágase del conocimiento de los responsables que pueden impugnar la presente resolución directamente ante esta Auditoría Superior de la Federación, mediante el Recurso de Reconsideración, o bien, mediante Juicio de Nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (...). II. El Pliego Definitivo de Responsabilidades 019/2013, de fecha cinco de agosto de 2013, derivado de la resolución de mérito, en el que se determinó: A María de los Angeles Zamora Barrios, de manera directa y subsidiaria, ciento veintidós mil ciento un pesos 88/100 m.n. y doscientos ochenta y tres mil doscientos veintinueve pesos 00/100 m.n., respectivamente; y de manera directa a los siguientes responsables: María del Carmen Mestizo Cozar, seis mil quinientos sesenta y siete pesos 74/100 m.n.; a José Jaime Ríos Meléndez, nueve mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 06/100 m.n.; a Yolanda Herminia García García, nueve mil doscientos quince pesos 47/100 m.n.; a María Isabel Pizarro Espinosa, cinco mil novecientos cuarenta pesos 29/100 m.n.; a Raymundo Alcántara Osnaya, ocho mil ciento treinta y dos pesos 29/100 m.n.; a Karina Judith Aldana Castro, seis mil setecientos ochenta y siete pesos 08/100 m.n.; a Rey Marín Bautista Castro, once mil ochocientos veintinueve pesos 30/100 m.n.; a Judith Guadalupe Cisneros Carmona, ciento dieciocho mil ochocientos setenta y tres pesos 66/100 m.n.; a Mónica Domínguez Tinoco, seis mil doscientos ochenta pesos 14/100 m.n.; a Inés García Monzalvo, dos mil quinientos cincuenta y ocho pesos 78/100 m.n.; a Luis Enrique Manzano Peña, cuarenta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 49/100 m.n.; a Irma Yolanda Martínez Sosa, seis mil doscientos pesos 12/100 m.n.; a Natividad Santos López, cuatrocientos diecisiete pesos 20/100 m.n.; y a Amnery Billam Torres Pineda, cinco mil ochocientos sesenta y ocho pesos 68/100 m.n., a título de indemnización resarcitoria del daño causado al Estado en su Hacienda Pública Federal, que deberá actualizarse para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación en tratándose de contribuciones y aprovechamientos, desde el momento en que se incurrió en la responsabilidad resarcitoria y hasta el día en que se cubra el crédito fiscal, de conformidad con lo previsto por el artículo 53, fracción II, segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable por ser la vigente al momento de los hechos irregulares. Importes que deberán cubrir de conformidad con el Considerando Tercero de la resolución definitiva, en un plazo de quince días naturales contados a partir de su notificación, ya que en caso de no cubrirlo, la Tesorería de la Federación lo hará efectivo mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Ciudad de México, D.F., a 23 de septiembre de 2013.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristáin

Rúbrica.

(R.- 376444)

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 C
Oficio No. 312-3/12800/2013
Exp. CNBV. 312.211.23 (5501)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

Banco Ahorro Famsa, S.A.
Institución de Banca Múltiple
Av. Alfonso Reyes Norte No. 1500, Planta Baja
Col. Sarabia
64490 Monterrey, N.L.
At'n.: Ing. Angel Alfonso De Soto Hernández
Director General

Con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de esa institución, acordada en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 15 de julio de 2013, se modifica el punto Tercero de la "Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada Banco Ahorro Famsa, S.A., Institución de Banca Múltiple", contenida en oficio 101-447 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 24 de julio de 2006 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto del mismo año, modificada por última vez mediante oficio 312-3/33051/2010 emitido por esta Comisión el 27 de mayo de 2010 y publicado en el propio Diario el 29 de junio del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

"...

TERCERO.- El capital social de Banco Ahorro Famsa, S.A., Institución de Banca Múltiple, asciende a la cantidad de \$1,726'361,710.00 (mil setecientos veintiséis millones, trescientos sesenta y un mil setecientos diez pesos 00/100), moneda nacional.

..."

Atentamente

México, D.F., a 8 de agosto de 2013.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero

Lic. José Antonio Bahena Morales
Rúbrica.

Director General de Supervisión de
Grupos e Intermediarios Financieros C

Lic. Josué Martínez Galicia
Rúbrica.

(R.- 376557)

ALJEDI, S.A. DE C.V.

R.F.C. ALJ9105216I1

PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en la cláusula décima de los estatutos sociales de ALJEDI S.A. DE C.V. se convoca a los accionistas de la misma a la asamblea general ordinaria a celebrarse mediante primera convocatoria el día 21 de octubre del año 2013 a las 12:00 horas en el domicilio ubicado en Goldsmith número 116, colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11550, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, para tratar los asuntos consignados en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Presidencia, secretaria, escrutinio, lista de asistencia y legal instalación de la asamblea.

II.- Presentación, rendición, discusión, aprobación o modificación en su caso del informe del Presidente del Consejo de Administración, desde la fecha de la constitución de la sociedad ALJEDI S.A. DE C.V. hasta la fecha de la presente asamblea.

III.- Informe del Presidente del Consejo de Administración, de la información financiera de la sociedad.

IV.- Presentación del estado que muestra la situación financiera de la sociedad a la fecha.

V.- Información del Presidente del Consejo de Administración, del estado que muestra los resultados de la sociedad durante el presente ejercicio fiscal.

VI.- Información del Presidente del Consejo de Administración que muestra las partidas que integran el patrimonio social.

VII.- Designación del delegado especial de la asamblea.

VIII.- Lectura, discusión y aprobación, en su caso, del acta de la Asamblea.

Ciudad de México, D.F., a 27 de septiembre de 2013.

Presidente del Consejo de Administración

Diego González Montesinos Martínez del Río

Rúbrica.

(R.- 376627)

EUZKOLA, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSION

En asambleas generales extraordinarias de accionistas de EUZKOLA, S.A. DE C.V. y de GORBEA, S.A. DE C.V., celebradas el 13 y 15 de agosto de 2013, los accionistas de las mismas acordaron fusionar ambas empresas tomando en cuenta los balances practicados al día 31 de julio de 2013, subsistiendo EUZKOLA, S.A. DE C.V., como Sociedad Fusionante y extinguiéndose GORBEA, S.A. DE C.V., como Sociedad Fusionada.

Para los fines del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Fusionante EUZKOLA, S.A. DE C.V., convino en asumir todas y cada una de las deudas a cargo de la Fusionada GORBEA, S.A. DE C.V., que aparecían en su balance al 31 de julio de 2013.

A efecto de dar cumplimiento a los artículos 223 y 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publican los siguientes balances:

EUZKOLA, S.A. DE C.V.
(FUSIONANTE)
BALANCE GENERAL AL 31 DE JULIO DE 2013
(en miles de pesos)

ACTIVO		PASIVO	
Activo circulante	\$51,321	Pasivo circulante	
Activo fijo			
Maquinaria y equipo (neto)	\$1,351	Impuestos por Pagar	\$1,293
Moldes (neto)	\$162	Proveedores Varios	<u>\$51,824</u>
Equipos Varios (neto)	<u>\$270</u>	Suma	<u>\$53,117</u>
Suma	\$1,783		
Activo diferido			
Activo diferido (neto)	<u>\$10,757</u>	CAPITAL	
		Capital Contable	<u>\$10,744</u>
Total activo	<u>\$63,861</u>	Suma pasivo y capital	<u>\$63,861</u>

GORBEA, S.A. DE C.V.
(FUSIONADA)
BALANCE GENERAL AL 31 DE JULIO DE 2013
(en miles de pesos)

Activo circulante	\$38,310	Pasivo circulante	
Activo fijo			
Maquinaria y equipo (neto)	\$554	Impuestos por Pagar	\$1,515
Terrenos	\$41	Proveedores varios	<u>\$-</u>
Construcciones y Edificios (neto)	<u>\$181</u>	Suma	<u>\$1,515</u>
Suma	<u>\$776</u>		
		CAPITAL	
		Capital Contable	<u>\$37,571</u>
Total activo	<u>\$39,086</u>	Suma Pasivo y Capital	<u>\$39,086</u>

Guadalajara, Jal., a 23 de septiembre de 2013.

Contralor

Juan Manuel Solís García

Rúbrica.

(R.- 376648)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT)
Área de Responsabilidades
EDICTO

OFICIO 20095/1.8.2.2/1270/2013.

Expediente número: R-21/2012

Se Notifica Citorio para la Audiencia prevista por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. UBALDO ZEPEDA CAMACHO

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 2, 3, fracción III, 4, 8, 10, 20, 21, 23 y 24 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 80, fracción I, numeral 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 80. del Estatuto Orgánico de la (CORETT) y artículo 309 fracción I y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente por disposición del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación del presente en las oficinas del Órgano Interno de Control en la CORETT, sito en la calle Liverpool número 80, 5o. Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México Distrito Federal, en virtud del inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad número R-21/2012, para que comparezca personalmente y rinda su declaración con relación a los siguientes hechos que se le imputan: Que en ejercicio de sus atribuciones como Director de Planeación y Sistemas de la CORETT, no cumplió con el servicio que le fue encomendado causando deficiencia en el mismo, abusando de su cargo, realizó actos contrarios a los deberes que le imponía la ley, ya que presuntamente no se abstuvo de determinar el costo de regularización, conforme al procedimiento de la Regla 3/07 Regla para la Regularización de Superficies Ocupadas del lote 96, manzana 07, zona 01, con una superficie de 29,996 m2 del Poblado Los Reyes y su Barrio Tecamachalco, Municipio La Paz en el Estado de México, regularizado a favor de la empresa INMOBILIARIA NAFA, S.A. DE C.V., el cual fue determinado mediante oficio 1.3/1573/08, tomando como base el Avalúo número 2008/1696 del 24 de agosto de 2008, emitido por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS) cuyos efectos de su conducta provocaron que el precio de enajenación se cuantificara en \$2'355,925.00 y el lote saliera del patrimonio de la CORETT a través de la escritura pública 48,941 del 6 de julio de 2009; sin que usted observara en la determinación del citado precio las reglas establecidas en el Resultando Tercero cuyos incisos señalan: "B) Únicamente podrá enajenarse a precio de interés social un lote tipo por jefe de familia para usos habitacionales, siempre y cuando ninguno de los ocupantes del lote sea propietario de otro inmueble." "D) Cuando alguno de los avecindados posea una superficie mayor de la señalada para el lote tipo de la zona, podrá adquirir el excedente al valor Comercial que corresponda de acuerdo al avalúo que para el efecto se practique..." del Decreto de Expropiación en favor de la CORETT de una superficie de 185-80-27.30 Hectáreas de agostadero de uso común de terrenos ejidales de Los Reyes y su Barrio Tecamachalco, Municipio de La Paz, Edo. de Méx.-(reg.-3076); omitiendo observar que no se trataba de la regularización a un jefe de familia, que el suelo no era de uso habitacional, que se trataba de una persona moral no prevista en los incisos anteriores y que al tratarse de una superficie mayor a la establecida para el lote tipo, el precio de enajenación debió fijarse a valor comercial; valor que en la secuela procedimental se obtuvo mediante avalúo número CP02DF/SE2011/012 del 17 de noviembre de 2011, en términos del Decreto de Expropiación por la cantidad de \$48'750,000.00 cantidad que se considera como daño patrimonial causado a la CORETT. Por lo anterior, presuntamente trasgredió lo establecido artículo 8 fracción I, al no abstenerse de autorizar el precio de enajenación con base en la Regla 3/07 Regla para la Regularización de Superficies Ocupadas, ya que con su conducta y atendiendo a los medios de ejecución antes precisados, usted determinó el precio incumpliendo las reglas establecidas para la regularización de lotes en los incisos B) y C) del Decreto de Expropiación de Los Reyes y su Barrio Tecamachalco, Municipio de La Paz, Edo. de Méx.-(reg.-3076), como son: que no se trataba de la regularización a un jefe de familia, que el suelo no era de uso habitacional y que se trataba de una persona moral no prevista en los citados incisos y que al tratarse de una superficie mayor a la establecida para el lote tipo, su precio de enajenación debió determinarse a valor comercial; asimismo trasgredió lo dispuesto en la fracción XXIV del citado artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, al no abstenerse de cualquier acto u omisión que implicara incumplimiento de cualquier disposición legal, pues es precisamente a través de las facultades que le fueron otorgadas en el Estatuto Orgánico conforme al artículo 24 fracciones V y XII, así como el apartado de la Dirección de Planeación y Sistemas funciones, inciso d. del Manual de Organización General ambos ordenamientos de la Corett vigente al momento de los hechos, toda vez que le imponía la obligación de establecer la metodología para la actualización de los instrumentos administrativos que regulan la operación de la CORETT y que con su conducta inobservó lo dispuesto en los incisos B) y D) del multicitado Decreto de Expropiación, causando la deficiencia en dicho servicio, ocasionando con ello un presunto daño al patrimonio de la CORETT por la cantidad de \$48'750,000.00 (CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.); conductas que se consideran graves en atención a los medios de ejecución y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de la Ley; las circunstancias socioeconómicas y el nivel jerárquico de usted, como servidor

público al desempeñarse como Director de Planeación y Sistemas de la CORETT por 8 años 8 meses aproximadamente, que permitían que el elemento cognitivo de su conducta fuera apegado a las obligaciones que le imponían las normas que debía observar en la determinación del precio de la superficie del lote en referencia; máxime que el Decreto de Expropiación es el ordenamiento normativo primigenio que delimita los principios obligatorios para la regularización de lotes, teniendo supremacía jurídica sobre cualquier norma interna, por constituir una determinación del Ejecutivo Federal; conducta que se considera grave en términos de la Tesis de jurisprudencia 139/2009, aprobada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Se hace de su conocimiento que a la audiencia deberá comparecer personalmente, teniendo derecho a ser asistido por un defensor. De igual forma, se hace de su conocimiento, que para el caso de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan, desahogándose la audiencia de ley de conformidad con lo dispuesto en el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. No omito manifestarle que está a su disposición el expediente administrativo al rubro señalado, relacionado con los hechos descritos, en días y horas hábiles, en las oficinas que ocupa esta Área, en el domicilio indicado, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial vigente con fotografía. Asimismo se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados por usted, serán protegidos en términos de los artículos 18, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como sexto, noveno, décimo y decimoprimer de los Lineamientos de Protección de datos personales publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta de septiembre de dos mil cinco. Para el efecto de llevar a cabo las diligencias que se requieran, con fundamento en el artículo 82 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se designa conjunta o separadamente a los licenciados Miguel Angel Rangel Bueno, Alejandro Vargas Oseguera, Irais Damara Torres López y la C. María del Carmen Cristalin Hinojosa, servidores públicos adscritos a este Órgano Interno de Control. Por último, se le informa que el Rotulón del Área de Responsabilidades se encuentra en las oficinas del Órgano Interno de Control sito en domicilio anteriormente señalado, medio a través del cual se le harán las notificaciones que no sean de carácter personal y aun éstas, si en la audiencia de ley no señala domicilio para tales efectos en el Distrito Federal, en términos de los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Atentamente

México, D.F., a 27 de septiembre de 2013.

La Titular

Lic. Norma Hernández Carmona

Rúbrica.

(R.- 376142)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de la Función Pública

Órgano Interno de Control en la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT)

Área de Responsabilidades

EDICTO

OFICIO 20095/1.8.2.2/1269/2013.

Expediente número: R-21/2012

Se Notifica Citatorio para la Audiencia prevista por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. ARMANDO RODRIGUEZ CERVANTES

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 2, 3 fracción III, 4, 8, 10, 20, 21, 23 y 24 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 80 fracción I, numeral 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 80. del Estatuto Orgánico de la (CORETT) y artículo 309 fracción I y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente por disposición del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación del presente en las oficinas del Órgano Interno de Control en la CORETT, sito en la calle Liverpool número 80, 5o. piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México Distrito Federal, en virtud del inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad número R-21/2012, para que comparezca personalmente y rinda su declaración con relación a los siguientes hechos que se le imputan: Que en ejercicio de sus atribuciones como Director de Operación de la CORETT, no cumplió con el servicio que le fue encomendado causando deficiencia en el mismo, abusando de su cargo, realizó actos contrarios a los deberes que le imponía la ley, ya que presuntamente no se abstuvo de determinar el costo de regularización, conforme al procedimiento de la Regla 3/07 Regla para la Regularización de Superficies Ocupadas del lote 96, manzana 07, zona 01, con una superficie de 29,996 m2 del Poblado Los Reyes y su Barrio Tecamachalco, Municipio La Paz en el Estado de México, regularizado a favor de la empresa INMOBILIARIA NAFA, S.A. DE C.V., el cual fue determinado mediante oficio 1.3/1573/08, tomando como base el Avalúo número 2008/1696 del 24 de agosto de 2008, emitido por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (Banobras) cuyos efectos de su conducta provocaron que el precio de enajenación se cuantificara en \$2'355,925.00 y el lote saliera del patrimonio de la CORETT a través de la escritura pública 48,941 del 6 de julio de 2009; sin que usted observara en la determinación del citado precio

las reglas establecidas en el Resultando Tercero cuyos incisos señalan: "B) Únicamente podrá enajenarse a precio de interés social un lote tipo por jefe de familia para usos habitacionales, siempre y cuando ninguno de los ocupantes del lote sea propietario de otro inmueble." "D) Cuando alguno de los avecindados posea una superficie mayor de la señalada para el lote tipo de la zona, podrá adquirir el excedente al valor Comercial que corresponda de acuerdo al avalúo que para el efecto se practique..." del Decreto de Expropiación en favor de la CORETT de una superficie de 185-80-27.30 Hectáreas de agostadero de uso común de terrenos ejidales de Los Reyes y su Barrio Tecamachalco, Municipio de La Paz, Estado de Méx.-(reg.-3076); omitiendo observar que no se trataba de la regularización a un jefe de familia, que el suelo no era de uso habitacional, que se trataba de una persona moral no prevista en los incisos anteriores y que al tratarse de una superficie mayor a la establecida para el lote tipo, el precio de enajenación debió fijarse a valor comercial; valor que en la secuela procedimental se obtuvo mediante avalúo número CP02DF/SE2011/012 del 17 de noviembre de 2011, en términos del Decreto de Expropiación por la cantidad de \$48'750,000.00 cantidad que se considera como daño patrimonial causado a la CORETT. Por lo anterior, presuntamente trasgredió lo establecido artículo 8 fracción I, al no abstenerse de autorizar el precio de enajenación con base en la Regla 3/07 Regla para la Regularización de Superficies Ocupadas, ya que con su conducta y atendiendo a los medios de ejecución antes precisados, usted determinó el precio incumpliendo las reglas establecidas para la regularización de lotes en los incisos B) y C) del Decreto de Expropiación de Los Reyes y su Barrio Tecamachalco, Municipio de La Paz, Estado de Méx.-(reg.-3076), como son: que no se trataba de la regularización a un jefe de familia, que el suelo no era de uso habitacional y que se trataba de una persona moral no prevista en los citados incisos y que al tratarse de una superficie mayor a la establecida para el lote tipo, su precio de enajenación debió determinarse a valor comercial; asimismo trasgredió lo dispuesto en la fracción XXIV del citado artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, al no abstenerse de cualquier acto u omisión que implicara incumplimiento de cualquier disposición legal, pues es precisamente a través de las facultades que le fueron otorgadas en el Estatuto Orgánico en el artículo 26 fracciones IV, V y VII, así como en el numeral 1.3 Dirección de Operación de las funciones del Manual de Organización ambos ordenamientos de la CORETT, que tenía la obligación de establecer y difundir las estrategias y lineamientos de comercialización y contratación de lotes que la Comisión regularice o enajene en el cumplimiento de su objeto, vigilar la aplicación de los precios de comercialización dictaminados y las demás que le confieren las leyes y que con su conducta inobservó lo dispuesto en los incisos B) y D) del multicitado Decreto de Expropiación, causando la deficiencia en dicho servicio, ocasionando con ello un presunto daño al patrimonio de la CORETT por la cantidad de \$48'750,000.00 (CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.); conductas que se consideran graves en atención a los medios de ejecución y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de la Ley; las circunstancias socioeconómicas y el nivel jerárquico de usted, como servidor público al desempeñarse como Director de Operación de la CORETT por 3 años 8 meses 15 días aproximadamente, que permitían que el elemento cognitivo de su conducta fuera apegado a las obligaciones que le imponían las normas que debía observar en la determinación del precio de la superficie del lote en referencia; máxime que el Decreto de Expropiación es el ordenamiento normativo primigenio que delimita los principios obligatorios para la regularización de lotes, teniendo supremacía jurídica sobre cualquier norma interna, por constituir una determinación del Ejecutivo Federal; conducta que se considera grave en términos de la Tesis de jurisprudencia 139/2009, aprobada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Se hace de su conocimiento que a la audiencia deberá comparecer personalmente, teniendo derecho a ser asistido por un defensor. De igual forma, se hace de su conocimiento, que para el caso de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan, desahogándose la audiencia de ley de conformidad con lo dispuesto en el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. No omito manifestarle que está a su disposición el expediente administrativo al rubro señalado, relacionado con los hechos descritos, en los días y horas hábiles, en las oficinas que ocupa esta Area, en el domicilio indicado, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial vigente con fotografía. Asimismo se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados por usted, serán protegidos en términos de los artículos 18, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental, así como sexto, noveno, décimo y decimoprimer de los Lineamientos de Protección de datos personales publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta de septiembre de dos mil cinco. Para el efecto de llevar a cabo las diligencias que se requieran, con fundamento en el artículo 82 del Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública, se designa conjunta o separadamente a los licenciados Miguel Angel Rangel Bueno, Alejandro Vargas Oseguera, Irais Damara Torres López y la C. María del Carmen Cristalinas Hinostrosa, servidores públicos adscritos a este Organismo Interno de Control. Por último, se le informa que el Rotulón del Area de Responsabilidades se encuentra en las oficinas del Organismo Interno de Control sito en domicilio anteriormente señalado, medio a través del cual se le harán las notificaciones que no sean de carácter personal y aun éstas, si en la audiencia de ley no señala domicilio para tales efectos en el Distrito Federal, en términos de los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Atentamente

México, D.F., a 27 de septiembre de 2013.

La Titular

Lic. Norma Hernández Carmona

Rúbrica.

(R.- 376147)

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
NIKON CORPORATION**

VS.

**PROQUIMSA PROMOTORA QUIMICA Y
SERVICIOS AGROPECUARIOS, S.A. DE C.V.
M. 461217 NIKKO**

Exped. P.C. 1710/2012(C-513)15217

Folio 29094

NOTIFICACION POR EDICTO

PROQUIMSA PROMOTORA QUIMICA Y SERVICIOS AGROPECUARIOS, S.A. DE C.V.

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento indicado al rubro, relativo a la caducidad de la marca 461217 NIKKO, promovido por José F. Hinojosa Cuellar, apoderado de NIKON CORPORATION, en contra de PROQUIMSA PROMOTORA QUIMICA Y SERVICIOS AGROPECUARIOS, S.A. DE C.V., mediante oficio 27905 de fecha 28 de agosto de 2013, se dictó resolución correspondiente, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

PRIMERO.- Se declara administrativamente la caducidad prevista en la fracción II del artículo 152 en relación con el artículo 130 de la Ley de la Propiedad industrial, respecto del registro marcario 461217 NIKKO, propiedad de PROQUIMSA PROMOTORA QUIMICA Y SERVICIOS AGROPECUARIOS, S.A. DE C.V.

SEGUNDO.- Notifíquese esta resolución a la parte actora de forma personal y a la demandada a través de edictos, En consecuencia, y a efecto de que surta efectos la notificación de la presente resolución a la demandada, con apoyo en los artículos 187, 194 y 199 de la Ley de la Propiedad Industrial, gírese a la actora oficio por separado que contenga un extracto de la presente resolución, a efecto de que lo publique por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en la República Mexicana. Por lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se concede a la parte actora, el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se notifique el oficio que contenga un extracto de la presente resolución, para exhibir las respectivas publicaciones; no obstante lo anterior, y cuando así lo exige el asunto y no se perjudiquen los derechos de los interesados o de terceros, de conformidad con el artículo 31 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, dicho plazo podrá ampliarse a petición de la actora, por cinco días hábiles adicionales a efecto de que se encuentre en posibilidad de cumplir debidamente con lo ordenado, haciendo de su conocimiento que en caso de no dar cumplimiento al presente requerimiento, se le impondrá una multa que podría ser hasta por el importe de veinte mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, de conformidad con los artículos 213 fracción XXX, 214 fracción I y 220 de la Ley de la Propiedad Industrial.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta de la Propiedad Industrial en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6o. y 8o. de la Ley de la Propiedad Industrial y 15 del Reglamento de dicho ordenamiento.

El presente se signa en la Ciudad de México, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o. 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V y XXII, 7o. bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante Decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012, publicados en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Decretos de 1 de julio de 2002, 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII; 28 segundo párrafo y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Acuerdos de 10 de octubre de 2002, 29 de julio de 2004, cuya Nota Aclaratoria se publicó el 4 de agosto de 2004, así como Acuerdo de 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos d), f), j), k), l), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

4 de septiembre de 2013.

La Coordinadora Departamental de Nulidades

Lic. María Yolanda Reséndiz Serna

Rúbrica.

(R.- 376661)

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL
INFORME DEL COMISARIO

A los accionistas:

En mi carácter de comisario de Grupo Financiero Banamex, S.A. de C.V., Sociedad Controladora Filial (el Grupo Financiero), rindo a ustedes mi informe sobre la veracidad, razonabilidad y suficiencia de la información financiera que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre 2012.

Durante 2012 y hasta la fecha de este informe, todas las resoluciones de los accionistas fueron adoptadas fuera de asamblea por unanimidad de los mismos, sin embargo, he asistido a las juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado, que se efectuaron durante 2012 y hasta la fecha de este informe, y he obtenido de los directores y administradores toda la información sobre las operaciones, documentación y demás evidencia comprobatoria que consideré necesario examinar.

En mi opinión, los criterios, políticas contables y de información seguidos por el Grupo Financiero y considerados por los administradores para preparar la información financiera presentada por los mismos a los accionistas, son adecuados y suficientes, y se aplicaron en forma consistente con el ejercicio anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, suficiente y razonable la situación financiera de Grupo Financiero Banamex, S.A. de C.V. Sociedad Controladora Filial al 31 de diciembre de 2012, así como sus resultados y sus flujos de efectivo, correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en México establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria).

Párrafo de énfasis

Sin que ello tenga efecto en mi opinión, llamo la atención sobre lo siguiente:

Como se menciona en la nota 2(a), los estados financieros no consolidados adjuntos fueron preparados para uso interno de la administración del Grupo Financiero así como para cumplir con ciertos requisitos legales y fiscales. La información financiera en ellos contenida no incluye la consolidación de los estados financieros de sus subsidiarias, las que se han registrado aplicando el método de participación. Para la evaluación de la situación financiera y los resultados de operación de la entidad económica se debe atender a los estados financieros consolidados de Grupo Financiero Banamex, S.A. de C.V., Sociedad Controladora Filial y Subsidiarias al 31 de diciembre de 2012 y 2011 y por los años terminados en esas fechas, los que por separado y con esta misma fecha, fueron emitidos.

Atentamente

México, D.F., a 25 de febrero de 2013.

Comisario

C.P.C. Guillermo García-Naranjo A.

Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos auditado los estados financieros consolidados adjuntos de Grupo Financiero Banamex, S.A. de C.V., Sociedad Controladora Filial y subsidiarias (el Grupo), que comprenden los balances generales consolidados al 31 de diciembre de 2012 y 2011, y los estados consolidados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas y sus notas, que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la Administración en relación con los estados financieros consolidados

La Administración es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros consolidados adjuntos, de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en México establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria), y del control interno que la Administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros consolidados libres de desviación material, debido a fraude o error.

Responsabilidad de los auditores

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros consolidados adjuntos basada en nuestras auditorías. Hemos llevado a cabo nuestras auditorías de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros consolidados están libres de desviación material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros consolidados. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación material en los estados financieros consolidados debido a fraude o error. Al efectuar dichas evaluaciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación por parte del Grupo de sus estados financieros consolidados, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno del Grupo. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la Administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros consolidados en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros consolidados de Grupo Financiero Banamex S.A. de C.V. Sociedad Controladora Filial y subsidiarias correspondientes a los ejercicios terminados al 31 de diciembre de 2012 y 2011, han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en México emitidos por la Comisión Bancaria.

Otras cuestiones

Previamente y con fecha 24 de febrero de 2012, emitimos nuestro informe de auditoría sobre los estados financieros consolidados del Grupo al 31 de diciembre de 2011 y por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México. De acuerdo a lo dispuesto por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las NIA son de aplicación obligatoria en México para auditorías de estados financieros iniciados a partir del 1 de enero de 2012, consecuentemente nuestro informe de auditoría sobre las cifras de los estados financieros consolidados de 2012 y 2011 del Grupo se emite con base en NIA.

25 de febrero de 2013.

KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

C.P.C. Jorge Peña Tapia

Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.

AV. ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.

BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

(cifras en millones de pesos)

ACTIVO

DISPONIBILIDADES		\$95,152
CUENTAS DE MARGEN		1,491
INVERSIONES EN VALORES		
TITULOS PARA NEGOCIAR	\$169,419	
TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA	222,475	
TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO	<u>65,922</u>	457,816
DEUDORES POR REPORTO (SALDO DEUDOR)		40,782
PRESTAMO DE VALORES		-
DERIVADOS		
CON FINES DE NEGOCIACION	35,746	
CON FINES DE COBERTURA	<u>-</u>	35,746
AJUSTES DE VALUACION POR COBERTURA DE ACTIVOS FINANCIEROS		-
CARTERA DE CREDITO VIGENTE		
CREDITOS COMERCIALES	226,589	
ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL	170,520	
ENTIDADES FINANCIERAS	14,148	
ENTIDADES GUBERNAMENTALES	41,921	
CREDITOS DE CONSUMO	143,213	
CREDITOS A LA VIVIENDA	<u>65,848</u>	
TOTAL CARTERA DE CREDITO VIGENTE	435,650	
CARTERA DE CREDITO VENCIDA		

CREDITOS COMERCIALES	742		
ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL	742		
ENTIDADES FINANCIERAS	-		
ENTIDADES GUBERNAMENTALES	-		
CREDITOS DE CONSUMO	6,436		
CREDITOS A LA VIVIENDA	<u>1,200</u>		
TOTAL CARTERA DE CREDITO VENCIDA	8,378		
CARTERA DE CREDITO	444,028		
(-) MENOS:			
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	<u>19,330</u>		
CARTERA DE CREDITO (NETO)	424,698		
DERECHOS DE COBRO ADQUIRIDOS	-		
(-) MENOS:			
ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO	-		
DERECHOS DE COBRO (NETO)	<u>-</u>		
TOTAL DE CARTERA DE CREDITO (NETO)		424,698	
CUENTAS POR COBRAR DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS (NETO)		-	
DEUDORES POR PRIMA (NETO)		174	
CUENTAS POR COBRAR A REASEGURADORES Y REAFIANZADORES (NETO)		207	
BENEFICIOS POR RECIBIR EN OPERACIONES DE BURSATILIZACION		246	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)		76,056	
BIENES ADJUDICADOS (NETO)		12	
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)		15,211	
INVERSIONES PERMANENTES		3,542	
ACTIVOS DE LARGA DURACION DISPONIBLES PARA LA VENTA		-	
IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)		15,005	
OTROS ACTIVOS			
CARGOS DIFERIDOS, PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES	14,469		
OTROS ACTIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO	<u>15,972</u>	<u>30,441</u>	
TOTAL ACTIVO		<u>\$1,196,579</u>	
PASIVO Y CAPITAL			
CAPTACION			
DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA	\$395,614		
DEPOSITOS A PLAZO			
DEL PUBLICO EN GENERAL	55,808		
MERCADO DE DINERO	<u>51,995</u>	107,803	
TITULOS DE CREDITO EMITIDOS	<u>20,280</u>	\$523,697	
PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS			
DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA	38,915		
DE CORTO PLAZO	767		
DE LARGO PLAZO	<u>3,667</u>	43,349	
RESERVAS TECNICAS		54,836	
ACREEDORES POR REPORTO		218,164	
PRESTAMO DE VALORES		-	
COLATERALES VENDIDOS O DADOS EN GARANTIA			
REPORTOS (SALDO ACREEDOR)	26,571		
PRESTAMO DE VALORES	18,027		
DERIVADOS	-		
OTROS COLATERALES VENDIDOS	<u>-</u>	44,598	
DERIVADOS			
CON FINES DE NEGOCIACION	32,863		
CON FINES DE COBERTURA	<u>337</u>	33,200	
AJUSTES DE VALUACION POR COBERTURA DE PASIVOS FINANCIEROS		-	
CUENTAS POR PAGAR A REASEGURADORES Y REAFIANZADORES (NETO)		75	
OBLIGACIONES EN OPERACIONES DE BURSATILIZACION		-	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR			

IMPUESTOS A LA UTILIDAD POR PAGAR	757	
PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES POR PAGAR	576	
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL PENDIENTES DE FORMALIZAR POR SU ORGANO DE GOBIERNO	-	
ACREEDORES POR LIQUIDACION DE OPERACIONES	86,516	
ACREEDORES POR CUENTAS DE MARGEN	5,803	
ACREEDORES POR COLATERALES RECIBIDOS EN EFECTIVO	-	
ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR	<u>20,993</u>	114,645
OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION	-	
IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)	-	
CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS		<u>3,602</u>
TOTAL PASIVO		1,036,166
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL CONTRIBUIDO		
CAPITAL SOCIAL	46,605	
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO	-	
PRIMA EN VENTA DE ACCIONES	31	
OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION	-	46,636
CAPITAL GANADO		
RESERVAS DE CAPITAL	95,566	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	
RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA	379	
RESULTADO POR VALUACION DE INSTRUMENTOS DE COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO	(282)	
EFFECTO ACUMULADO POR CONVERSION	-	
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	-	
RESULTADO NETO	<u>17,965</u>	113,628
PARTICIPACION NO CONTROLADORA		<u>149</u>
TOTAL CAPITAL CONTABLE		160,413
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE		<u>\$1,196,579</u>
CUENTAS DE ORDEN		
OPERACIONES POR CUENTA DE TERCEROS		
CLIENTES CUENTAS CORRIENTES		
BANCOS DE CLIENTES	\$21	
DIVIDENDOS COBRAODS A CLIENTES	-	
INTERESES COBRADOS A CLIENTES	-	
LIQUIDACION DE OPERACIONES DE CLIENTES	(172)	
PREMIOS COBRADOS DE CLIENTES	2	
LIQUIDACIONES CON DIVISAS DE CLIENTES	-	
CUENTAS DE MARGEN	-	
OTRAS CUENTAS CORRIENTES	<u>1,596</u>	1,447
OPERACIONES EN CUSTODIA		
VALORES DE CLIENTES RECIBIDOS EN CUSTODIA	\$858,032	
VALORES DE CLIENTES EN EL EXTRANJERO	-	858,032
OPERACIONES POR CUENTA DE CLIENTES		
OPERACIONES DE REPORTO DE CLIENTES	\$26,353	
OPERACIONES DE PRESTAMO DE VALORES DE CLIENTES	2,337	
COLATERALES RECIBIDOS EN GARANTIA POR CUENTA DE CLIENTES	7,839	
COLATERALES ENTREGADOS EN GARANTIA POR CUENTA DE CLIENTES	<u>1,560</u>	38,090
OPERACIONES DE COMPRA DE DERIVADOS DE FUTUROS Y CONTRATOS ADELANTADOS EN CLIENTES (MONTO NOCIONAL)	-	
DE OPCIONES	235	
DE SWAPS	-	
DE PAQUETE DE FUTUROS DERIVADOS DE CLIENTES	-	235
OPERACIONES DE VENTA DE DERIVADOS		

DE FUTUROS Y CONTRATOS ADELANTADOS DE CLIENTES (MONTO NOCIONAL)	-	
DE OPCIONES	-	
DE SWAPS	-	
DE PAQUETES DE INSTRUMENTOS DERIVADOS DE CLIENTES	-	-
FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS		792
OPERACIONES DE BANCA DE INVERSION POR CUENTA DE TERCEROS (NETO)		<u>370,982</u>
TOTALES POR CUENTA DE TERCEROS		<u>1,269,578</u>
OPERACIONES POR CUENTA PROPIA		
AVALES OTORGADOS	\$	-
ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES		-
BIENES EN FIDEICOMISO O MANDATO		1,429,468
FIDEICOMISOS	971,265	
MANDATOS	458,203	
BIENES EN CUSTODIA O ADMINISTRACION		6,596,771
COMPROMISOS CREDITICIOS		295,703
COLATERALES RECIBIDOS POR LA ENTIDAD		
EFFECTIVO ADMINISTRADO EN FIDEICOMISO	-	
DEUDA GUBERNAMENTAL	56,550	
DEUDA BANCARIA	-	
OTROS TITULOS DE DEUDA	2,679	
INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO NETO	498	
OTROS VALORES	-	59,727
COLATERALES RECIBIDOS Y VENDIDOS O ENTREGADOS EN GARANTIA POR LA ENTIDAD		
DEUDA GUBERNAMENTAL	41,976	
DEUDA BANCARIA	-	
OTROS TITULOS DE DEUDA	2,679	
INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO NETO	499	
OTROS VALORES	-	45,154
DEPOSITO DE BIENES		-
INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA		1,119
GARANTIAS DE RECUPERACION POR FIANZAS EXPEDIDAS		-
RECLAMACIONES PAGADAS		-
RECLAMACIONES CANCELADAS		-
RECLAMACIONES RECUPERADAS		-
RESPONSABILIDADES POR FIANZAS EN VIGOR (NETO)		-
OTRAS CUENTAS DE REGISTRO		<u>291,958</u>
TOTALES POR CUENTA PROPIA		<u>8,719,899</u>

"EL SALDO HISTORICO DEL CAPITAL SOCIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 ES DE \$28,409 MILLONES DE PESOS".

"EL PRESENTE BALANCE GENERAL CONSOLIDADO CON LOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADAS, LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA SOCIEDAD CONTROLADORA Y LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, HASTA LA FECHA ARRIBA MENCIONADA, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE BALANCE GENERAL CONSOLIDADO, FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN."

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR: http://www.banamex.com/es/conoce_banamex/informacion_financiera/index.htm y cnbv.gob.mx

Director General
Lic. Javier de Arrigunaga Gómez del Campo
Rúbrica.
Auditora Interna
Lic. Marisol Terrazas Govea
Rúbrica.

Director de Finanzas
Act. Luis Miguel Rodríguez Penagos
Rúbrica.
Director Información y C.R.
C.P. Carlos A. López Ramos
Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.
AV. ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.
ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(cifras en millones de pesos)

INGRESOS POR INTERESES		\$84,350
INGRESOS POR PRIMAS (NETO)		15,898
GASTOS POR INTERESES		(23,066)
INCREMENTO NETO DE RESERVAS TECNICAS		(10,110)
SINIESTRALIDAD, RECLAMACIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES (NETO)		(6,711)
RESULTADO POR POSICION MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)		-
MARGEN FINANCIERO		60,361
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS		<u>(18,743)</u>
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS		41,618
COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS	\$27,378	
COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS	(3,993)	
RESULTADO POR INTERMEDIACION	3,479	
OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION	1,655	
GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION	<u>(45,215)</u>	<u>(16,696)</u>
RESULTADO DE LA OPERACION		24,922
PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS Y ASOCIADAS		<u>451</u>
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD		25,373
IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADO	(7,044)	
IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (NETO)	<u>(377)</u>	<u>(7,421)</u>
RESULTADO ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS		17,952
OPERACIONES DISCONTINUADAS		-
RESULTADO NETO		17,952
PARTICIPACION NO CONTROLADORA		<u>13</u>
RESULTADO NETO INCLUYENDO PARTICIPACION DE LA CONTROLADORA		<u>\$17,965</u>

"EL PRESENTE ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO CON LOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADOS TODOS LOS INGRESOS Y EGRESOS DERIVADOS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA SOCIEDAD CONTROLADORA Y LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES. EL PRESENTE ESTADO DE RESULTADOS FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN."

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR: http://www.banamex.com/es/conoce_banamex/informacion_financiera/index.htm y cnbv.gob.mx

Director General
Lic. Javier de Arrigunaga Gómez del Campo

Rúbrica.
Auditora Interna
Lic. Marisol Terrazas Govea
Rúbrica.

Director de Finanzas
Act. Luis Miguel Rodríguez Penagos

Rúbrica.
Director Información C. y R.
C.P. Carlos A. López Ramos
Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.
ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.
ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE CONSOLIDADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(cifras en millones de pesos)

	Capital Contribuido					Capital Ganado							
	Capital social	Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su Organo de Gobierno	Prima en venta de acciones	Obligaciones subordinadas en circulación	Reservas de capital	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	Efecto acumulado por conversión	Resultado por tenencia de activos no monetarios	Resultado neto	Participación no controladora	Total capital contable
Saldo al 31 de diciembre de 2011	46,605	0	0	0	95,227	(1)	145	(272)	0	0	14,829	132	156,665
Traspaso a resultados de ejercicios anteriores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Movimientos inherentes a las decisiones de los propietarios:													
Acuerdos tomados fuera de Asamblea por unanimidad de los accionistas el 30 de abril de 2012:													
Aplicación de los resultados del ejercicio 2011	0	0	0	0	14,829	0	0	0	0	0	(14,829)	0	0
Aplicación del resultado de ejercicios anteriores													
provenientes de subsidiarias	0	0	0	0	10	(10)	0	0	0	0	0	0	(0)
Acuerdos tomados fuera de Asamblea por unanimidad de los accionistas el 18 de junio de 2012:													
Pago de dividendo a los accionistas	0	0	0	0	(4,500)	0	0	0	0	0	0	0	(4,500)
Acuerdos tomados fuera de Asamblea por unanimidad de los accionistas el 24 de septiembre de 2012:													
Pago de dividendo a los accionistas	0	0	0	0	(1,500)	0	0	0	0	0	0	0	(1,500)
Acuerdos tomados fuera de Asamblea por unanimidad de los accionistas el 1 de octubre de 2012:													
Pago de dividendo a los accionistas	0	0	0	0	(500)	0	0	0	0	0	0	0	(500)
Acuerdos tomados fuera de Asamblea por unanimidad de los accionistas el 16 de noviembre de 2012:													

FINANCIAL

BANAMEX, S.A. DE C.V.

Pago de dividendo a los accionistas	0	0	0	0	(8,000)	0	0	0	0	0	0	0	(8,000)
Total de los movimientos inherentes a las decisiones de los propietarios.	0	0	0	0	339	(10)	0	0	0	0	(14,829)	0	(14,500)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:													
Resultado neto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,965	0	17,965
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	0	0	0	0	0	0	233	0	0	0	0	0	233
Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	0	0	0	0	0	0	0	(10)	0	0	0	0	(10)
Reconocimiento de los efectos en el capital contable de las subsidiarias	0	0	31	0	0	11	0	0	0	0	0	0	42
Total de los movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral.	0	0	31	0	0	11	233	(10)	0	0	17,965	0	18,231
Participación no controladora	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	17
Saldos al 31 de diciembre de 2012	46,605	0	31	0	95,566	-	378	(282)	0	0	17,965	149	160,413

EL PRESENTE ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE CONSOLIDADO CON LOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADOS TODOS LOS MOVIMIENTOS EN LAS CUENTAS DE CAPITAL CONTABLE DERIVADOS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA SOCIEDAD CONTROLADORA Y LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE CONSOLIDADO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN.

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR: www.banamex.com/es/conoce_banamex/informacion_financiera/index.htm y cnbv.gob.mx

Director General
Lic. Javier de Arrigunaga Gómez del Campo
Rúbrica.
Auditora Interna
Lic. Marisol Terrazas Govea
Rúbrica.

Director de Finanzas
Act. Luis Miguel Rodríguez Penagos
Rúbrica.
Director Información C. y R.
C.P. Carlos A. López Ramos
Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.
ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO CONSOLIDADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(cifras en millones de pesos)

Resultado Neto	\$	17,965
Pérdidas por deterioro o efecto por reversión del deterioro asociados a actividades de inversión y financiamiento	-	
Depreciaciones de inmuebles, mobiliario y equipo	1,840	
Amortización de Activos Fijos intangibles	-	
Reservas técnicas	10,110	
Provisiones	(929)	
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	7,422	
Participación en el resultado de subsidiarias no consolidadas y asociadas	(451)	
Operaciones Discontinuas	-	
Otros	<u>3,291</u>	<u>21,283</u>
Ajustes por partidas que no aplican flujo de efectivo:		39,249
Actividades de operación		
Cambio en cuentas de margen	\$	(532)
Cambio en inversiones en valores		(53,647)
Cambio en deudores por reporto		91,976
Cambio en préstamo de valores (activo)		(0)
Cambio en derivados (activo)		(2,354)
Cambio en cartera de crédito (neto)		(47,332)
Cambio en derechos de cobro adquiridos		-
Cambio en cuentas por cobrar de instituciones de seguros y fianzas (neto)		-
Cambio en deudores por primas (neto)		(17)
Cambio en reaseguradores y reafianzadores (neto) (activo)		4
Cambio en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización		(52)
Cambio en bienes adjudicados		(6)
Cambio en otros activos operativos		7,162
Cambio en captación		(3,939)
Cambio en préstamos interbancarios y de otros organismos		(424)
Cambio en acreedores por reporto		23,293
Cambio en préstamo de valores (pasivo)		(0)
Cambio en colaterales vendidos o dados en garantía		(35,040)
Cambio en derivados (pasivo)		(323)
Cambio en reaseguradores y reafianzadores (neto) (pasivo)		(27)
Cambio en obligaciones en operaciones de bursatilización		-
Cambio en obligaciones subordinadas con características de pasivo		-
Cambio en otros pasivos operativos		(6,866)
Cambio en instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de operación)		(66)
Cobros de impuestos a la utilidad (devoluciones)		-
Pagos de impuestos a la utilidad		<u>(5,277)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación		(33,466)
Actividades de inversión		
Cobros por disposición de inmuebles, mobiliario y equipo		24
Pagos por adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo		(1,100)
Cobros por disposición de subsidiarias y asociadas		-

Pagos por adquisición de subsidiarias y asociadas	-
Cobros por disposición de otras inversiones permanentes	-
Pagos por adquisición de otras inversiones permanentes	-
Cobro de dividendos en efectivo	-
Pagos adquisición de activos intangibles	-
Cobros por disposición de activos de larga duración disponibles para la venta	-
Cobros por disposición de otros activos de larga duración	-
Pagos por adquisición de otros activos de larga duración	-
Cobros asociados a instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión)	-
Pagos asociados a instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión)	-
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	(1,076)
Actividades de financiamiento	
Cobro por emisión de acciones	-
Pagos por reembolso de capital social	-
Pagos de dividendos en efectivo	(14,500)
Pagos asociados a la recompra de acciones propias	-
Cobros por la emisión de obligaciones subordinadas con características de capital	-
Pagos asociados a obligaciones subordinadas con características de capital	-
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento	(14,500)
Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo	(9,794)
Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo	(3,291)
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo	<u>108,237</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	<u>95,152</u>

"EL PRESENTE ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO CONSOLIDADO CON LOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADAS LAS ENTRADAS DE EFECTIVO Y SALIDAS DE EFECTIVO DERIVADAS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA SOCIEDAD CONTROLADORA Y ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN".

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR: www.banamex.com/es/conoce_banamex/informacion_financiera/index.htm y cnbv.gob.mx

Director General

Lic. Javier de Arrigunaga Gómez del Campo

Rúbrica.

Auditora Interna

Lic. Marisol Terrazas Govea

Rúbrica.

Director de Finanzas

Act. Luis Miguel Rodríguez Penagos

Rúbrica.

Director Información C. y R.

C.P. Carlos A. López Ramos

Rúbrica.

(R.- 376684)

DICONSA, S.A. DE C.V.**SUCURSAL SUR****CONVOCATORIA**

Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Sur; con fundamento en lo dispuesto en el artículo 58, numeral V de La Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en el artículo 131 de La Ley General de Bienes Nacionales, así como en el capítulo V, base trigésima novena de las Bases Generales para la Administración, Registro, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Diconsa, S.A. de C.V., en vigor; convoca a personas físicas y morales a participar en la licitación pública nacional No. LPN/001/DICONSA/SUR/EBM/2013, relativo a la enajenación por lote de los bienes muebles y vehículos en regulares y malas condiciones que se describen a continuación:

BIENES MUEBLES EN REGULARES Y MALAS CONDICIONES

Lote	Tipo de bien	No. de piezas	Ubicación	Precio mínimo de venta
1	Maquinaria y equipo	14	Guerrero	1,780.00
2	Maquinaria y equipo	102	Morelos	1,967.00
3	Maquinaria y equipo	77	Puebla	5,910.00
4	Equipo de cómputo	120	Guerrero	17,079.00
5	Equipo de cómputo	165	Puebla	19,330.00
6	Mobiliario y equipo de oficina	21	Morelos	63.00

MONTACARGAS EN REGULARES Y MALAS CONDICIONES

No. Prog.	Descripción	Ubicación	Precio mínimo de venta
1	Montacargas de gasolina Mod. P25REJUA	Guerrero	25,700.00
2	Montacargas de gasolina Mod. GP25	Puebla	38,600.00
3	Montacargas de gasolina Mod. GP25	Puebla	36,200.00

UNIDADES VEHICULARES EN REGULARES Y MALAS CONDICIONES

No. Prog.	No. Econ.	Descripción	Ubicación	Precio mínimo de venta
1	1720025	Sedán	Guerrero	5,587.00
2	1720030	Sedán	Guerrero	5,112.00
3	1730004	Pick up	Guerrero	10,251.00
4	1210027	Tractocamión	Guerrero	56,700.00
5	1210031	Camión	Guerrero	80,500.00
6	1210059	Camión torthon	Guerrero	159,000.00

7	1210069	Camión	8 toneladas	Chevrolet	1998	Guerrero	79,100.00
8	1220026	Pick up	6 cilindros	Chevrolet	1996	Guerrero	11,978.00
9	1220029	Pick up	4 cilindros	Nissan	1998	Guerrero	12,121.00
10	1220042	Pick up	4 cilindros	Nissan	2002	Guerrero	17,772.00
11	1220047	Pick up Luv	4 cilindros	Chevrolet	2005	Guerrero	23,990.00
12	1710006	Camión	8 toneladas	Chevrolet	1998	Morelos	80,400.00
13	1710009	Camión	8 toneladas	Chevrolet	1998	Morelos	97,900.00
14	1730006	Sedán	5 pasajeros	Volkswagen	2002	Morelos	9,569.00
15	2110007	Caja remolque	36 toneladas	Lozano	1982	Puebla	34,100.00
16	2110009	Caja remolque	28 toneladas	I.g.s.a	1983	Puebla	33,700.00
17	2110012	Tractocamión	28 toneladas	Kenworth	1987	Puebla	129,600.00
18	2110028	Camión	8 toneladas	Dina	1993	Puebla	92,800.00
19	2110037	Tractocamión	28 toneladas	Dina	1993	Puebla	154,000.00
20	2110045	Tractocamión	28 toneladas	Dina	1993	Puebla	145,400.00
21	2110057	Camión	8 toneladas	Dina	1993	Puebla	96,400.00
22	2110062	Camión	8 toneladas	Dina	1993	Puebla	99,500.00
23	2120028	Pick up	4 cilindros	Nissan	2002	Puebla	19,587.00
24	2120039	Sedán	5 pasajeros	Volkswagen	2002	Puebla	7,010.00
25	2120042	Pick up	6 cilindros	Dodge	2002	Puebla	18,461.00
26	2120048	Pick up Luv	4 cilindros	Chevrolet	2005	Puebla	20,576.00
27	2610022	Tractocamión	28 Toneladas	Dina	1993	Tlaxcala	157,800.00
28	2910014	Camión	8 Toneladas	Chevrolet	1998	Tlaxcala	82,300.00
29	2920010	Pick up Luv	4 Cilindros	Chevrolet	2005	Tlaxcala	29,145.00

Las bases y especificaciones tienen un costo de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) más IVA y están a la disposición de los interesados en la Coordinación de Administración y Personal de Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Sur, cuyas oficinas se ubican en Mártires de Río Blanco número 7, Parque Industrial 5 de Mayo, Puebla, Pue., teléfono (01 222) 2 23 05 80, extensiones 71132 y 71121, en la Coordinación de Administración y Finanzas de la Unidad Operativa Guerrero, con oficinas ubicadas en carretera nacional kilómetro 174+300 México-Acapulco, Col. Burócratas, Chilpancingo, Gro., teléfono (01 747) 47 1 92 18, extensiones 72515 y 72516, en el área de Administración y Finanzas de la Unidad Operativa Morelos, con oficinas en carretera federal México-Cuautla kilómetro 88, Atlatlahucán, Mor., teléfono (01 735) 35 1 58 97, extensiones 72615 y 72618; en el área de Administración y Finanzas de la Unidad Operativa Tlaxcala, con oficinas en carretera Tlaxcala-Santa María Ixtulco, teléfono (01 46) 46 4 16 16, extensiones 72715 y 72718; así como en la Subgerencia de Control de Bienes de Diconsa, S.A. de C.V., ubicada en Insurgentes Sur 3483, Col. Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14020, teléfono. (01 55) 52-29-07-00, extensiones. 65611 y 65624.

La venta de bases para la licitación será diariamente en días hábiles de 9:00 a 13:00 horas, a partir del día de su publicación de la presente convocatoria y hasta el día 21 de octubre del año en curso, debiendo realizar dicho pago mediante cheque certificado o de caja a favor de Diconsa, S.A. de C.V.

Los bienes objeto de la presente licitación podrán ser inspeccionados por quienes adquieran bases del 8 al 21 de octubre de 2013 en días hábiles, de 9:00 a 15:00 horas, previa cita con la C.P. Ma. Angélica de Julián Anguiano, al teléfono (01 222) 2 23 05 80, extensión 71132, en la ciudad de Puebla, Pue., con el C.P. Israel Hernández Díaz, al teléfono (01 747) 47 1 92 18, extensión, 72515, en la ciudad de Chilpancingo, Gro., con la C. Gabriela Morales Barbosa, al teléfono (01 735) 35 1 58 97, extensión 72615, en el Municipio de Atlaltlahucán, Mor., con el Lic. Angel Mata Rasgado, teléfono (01 246) 46 4 16 16, extensión 72718, en la ciudad de Tlaxcala.

Todos los participantes en la licitación que hayan comprado bases deberán entregar en sobre cerrado de manera inviolable la documentación legal requerida en las bases así como sus ofertas, en la fecha y hora establecida para el registro de asistentes y presentación de ofertas que se consignan a continuación. La licitación pública se llevará a cabo conforme al siguiente calendario de eventos:

Licitación No. LPN/001/DICONSA/SUR/EBM/2013

Fecha y hora de la junta de aclaraciones	Fecha y hora del registro de asistentes	Fecha y hora del acto de presentación y apertura de ofertas	Fecha y hora del acto de fallo y en su caso subasta
18 de octubre de 2013 10:30 horas	22 de octubre de 2013 9:00 a 10:00 horas	22 de octubre de 2013 10:01 horas	22 de octubre de 2013 16:00 horas

Dichos eventos se realizarán en la sala de juntas de Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Sur, sita en Mártires de Río Blanco No. 7, Parque Industrial 5 de Mayo, en Puebla, Pue.

Los interesados en participar en la licitación deberán garantizar su oferta mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución o sociedad nacional de crédito. El documento que se elija deberá ser expedido a favor de Diconsa, S.A. de C.V., por el importe correspondiente al 10% del valor para venta, de los bienes por los que presente propuesta, sin incluir IVA.

El pago total de los bienes adjudicados, deberá efectuarse de la manera siguiente: la operación será de riguroso contado y el adjudicatario deberá pagar el valor ofertado más el IVA que corresponda, por cada uno de los vehículos y/o partidas, que le hayan sido adjudicados, el cual deberá realizarse a favor de Diconsa, S.A. de C.V., mediante cheque de caja o certificado expedido por institución o sociedad nacional de crédito, o bien por transferencia electrónica a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores al acto de fallo y adjudicación.

La entrega física y documental de los bienes será en los estados donde se encuentran ubicados los bienes dentro de los 10 días hábiles posteriores al acto de fallo, previa realización del pago total correspondiente por parte de los adjudicatarios.

Los adjudicatarios de bienes, deberán retirar los mismos, a más tardar dentro del plazo de 20 días hábiles posteriores a aquel en que se haya realizado el acto de fallo, perdiendo ante la convocante sus derechos de propiedad sobre los mismos en el caso de no retirarlos en el término señalado.

Se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en la primera almoneda las dos terceras partes del precio mínimo de avalúo considerado en esta licitación, y un 10% menos en la segunda almoneda.

8 de octubre de 2013.
Diconsa, S.A. de C.V.
Gerente de la Sucursal Sur
Lic. René Torres Sosa
Rúbrica.

(R.- 376663)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 17

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRAFICOS Y PROSPECTIVA		
Código del puesto	04-G00-1-CFLB002-0000045-E-C-G		
Nivel administrativo	LB2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1.- DETERMINAR LAS POLITICAS, ASI COMO LOS CRITERIOS, CONSIDERACIONES Y PREVISIONES DEMOGRAFICAS, PARA SU INCLUSION EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL. 2.- APROBAR Y AUTORIZAR LOS ACUERDOS DE GRUPO DE TRABAJO INTERINSTITUCIONAL QUE SERVIRAN PARA OPTIMIZAR Y GARANTIZAR LA EJECUCION DE ACCIONES DERIVADAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACION VIGENTE. 3.- PLANEAR LA REALIZACION DE FOROS, REUNIONES, CONGRESOS CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA DISCUSION DE LOS TEMAS POBLACIONALES Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CONJUNTAS. 4.- AUTORIZAR Y EVALUAR LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE, SOFTWARE Y REDES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES SUSTANTIVAS Y OPERATIVAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION. 5.- SUPERVISAR LA GENERACION, RECOPIACION, CLASIFICACION, JERARQUIZACION, VALIDACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA REQUERIDA EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y AUTORIZAR LA INCORPORACION AL ACERVO INSTITUCIONAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • MATEMATICAS-ACTUARIA • ECONOMIA • CIENCIAS SOCIALES • SOCIOLOGIA	
	EXPERIENCIA LABORAL: 6 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION	

		• ESTADISTICA • SOCIOLOGIA GENERAL • DEMOGRAFIA GENERAL • ECONOMIA GENERAL
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PLANEACION EN POBLACION 2. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA –INTERMEDIO
Bases de participación		
I. Requisitos de participación.	En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.	
II. Reglas en materia de transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH).	
III. Documentación requerida	Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. CURP y RFC. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado; 4. Currículum impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx; 5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);	

	6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); 10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que

	ocupen. 14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.
IV. Registro de aspirantes y temarios:	Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Vacantes del SPC.
V. Etapas del concurso:	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes

	comprenderá las siguientes etapas:						
	Etapa				Fecha o plazo		
	Publicación de convocatoria				09-oct-13		
	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)				Del 09-oct-13 al 24-oct-13		
	Publicación total de aspirantes y revisión curricular				25-oct-13		
	Evaluación de conocimientos				A partir del 30-oct-13		
	Evaluación de habilidades						
	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito						
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección						
	Determinación del candidato ganador						
	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.						
	NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx , sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.						
VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte.						
	2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.						
	3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:						
	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total
	Enlace	30	20	15	10	25	100
	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
	Subdirección	25	20	15	15	25	100
	Dirección	20	20	20	15	25	100
	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100	
VII. Recepción de documentos	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de						

y aplicación de evaluaciones:	Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador(a) alguno(a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.
VIII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
IX. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.
X. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
XI. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Av. Paseo de la Reforma 99, piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XII. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
XIII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea

	originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIV. Determinación y reserva:	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
XV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, 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.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los

	aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. 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. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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. 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 2 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases

el Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Nombre del puesto	DIRECTOR DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL E INTERGUBERNAMENTAL		
Código del puesto	04-G00-1-CFMA001-0000099-E-C-G		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL APOYO INSTITUCIONAL, ASESORIA, ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION A LOS CONSEJOS DE POBLACION Y ORGANISMOS EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA PLANEACION DEMOGRAFICA EN ESE AMBITO. - FORMULAR LAS ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TECNICOS QUE COADYUVEN LA OPERACION Y ORGANIZACION DE LOS CONSEJOS DE LA POBLACION Y ORGANISMOS EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA FORTALECER EL PROCESO DE INSTITUCIONALIZACION DE LA POLITICA DE POBLACION EN EL PAIS. - GESTIONAR Y PREPARAR LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE COORDINACION EN MATERIA DE POBLACION ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL Y LOS EJECUTIVOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA APLICACION, SEGUIMIENTO, Y EVALUACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACION DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. - COORDINAR LA ORGANIZACION DE LAS REUNIONES Y EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA COMISION CONSULTIVA DE ENLACE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA INCORPORAR SUS RECOMENDACIONES EN EL DISEÑO, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE POBLACION. - ELABORAR BASES DE COORDINACION E INSTRUMENTAR MECANISMOS DE COOPERACION CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA POTENCIALIZAR LAS CAPACIDADES NACIONALES DE POBLACION Y DESARROLLO. - COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONCERTACION CON EL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO PARA LA POLITICA DE POBLACION Y DE LAS QUE SE REALICEN DE MANERA CONJUNTA CON INSTITUCIONES ACADEMICAS Y EL SECTOR PRIVADO, PARA FORTALECER LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DISEÑO, INSTRUMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE POBLACION. - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACION CON LAS DEPENDENCIAS QUE FORMAN EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION PARA FACILITAR LA FORMULACION Y ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES DE EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACION. - COORDINAR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS. - COORDINAR LA INTEGRACION Y DIFUSION DE REPORTES SOBRE ACCIONES, PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION A TRAVES DE LOS MEDIOS INFORMATIVOS ELECTRONICOS E IMPRESOS Y ACTUALIZAR EL SITIO WEB DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE UNA OPINION PUBLICA INFORMADA Y LA TOMA DE DECISIONES LIBRE Y RESPONSABLE EN		

	LOS AMBITOS DE RELEVANCIA DEMOGRAFICA.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DEMOGRAFIA • COMUNICACION • CONTADURIA • INGENIERIA INDUSTRIAL • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • MATEMATICAS-ACTUARIA • CIENCIAS SOCIALES
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • ANTROPOLOGIA SOCIAL • ESTADISTICA • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • ECONOMIA GENERAL • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • DEMOGRAFIA GENERAL
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. LIDERAZGO 4. VISION ESTRATEGICA
	CAPACIDADES TECNICAS	3. PLANEACION EN POBLACION 4. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA –INTERMEDIO

Bases de participación	
I. Requisitos de participación	En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.
II. Reglas en materia de transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de

	habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH).
III. Documentación requerida	Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. CURP y RFC. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado; 4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx; 5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); 6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); 10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar

	en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.
IV. Registro de aspirantes y temarios	Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en

	los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , y en www.conapo.gob.mx , en el apartado de vacantes del SPC.						
V. Etapas del concurso	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:						
	Etapa			Fecha o plazo			
	Publicación de convocatoria			9-Oct.-13			
	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)			Del 9-Oct.-13 al 24-Oct.-13			
	Publicación total de aspirantes y revisión curricular			25-Oct.-13			
	Evaluación de conocimientos			A partir del 30-Oct.-13			
	Evaluación de habilidades						
	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito						
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección						
	Determinación del candidato ganador						
	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH. NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx , sin opción a que se reprograme su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.						
	VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. 2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. 3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:					
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							
Puesto		Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total
Enlace		30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento		30	20	15	10	25	100
Subdirección		25	20	15	15	25	100

	Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil www.conapo.gob.mx, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIV. Determinación y reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
XV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, 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.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y

	b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. 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. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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. 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 2 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION EN POBLACION Y DESARROLLO		
Código del puesto	04-G00-1-CFLB001-0000095-E-C-G		
Nivel administrativo	LB1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$98,772.26 (NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO D.F.

Funciones principales	1. ESTABLECER DIRECTRICES Y PRIORIDADES DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SOBRE LA POBLACION Y EL DESARROLLO, CON REFERENCIA TERRITORIAL, QUE AMPLIEN EL CONOCIMIENTO E INFORMACION SOBRE ESTOS FENOMENOS PARA CONTRIBUIR A UNA MEJOR COMPRESION ENTRE LA DINAMICA DEMOGRAFICA Y EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE 2. PROMOVER QUE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LA POBLACION Y DESARROLLO APOYEN EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA POLITICA DEMOGRAFICA EN LOS PROGRAMAS Y POLITICAS PUBLICAS PARA LOGRAR UN MEJOR EQUILIBRIO ENTRE LA DINAMICA DE LA POBLACION Y EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE 3. PROPONER LOS TERMINOS Y CRITERIOS PARA LA CELEBRACION DE ACUERDOS, CONVENIOS Y CONCERTACIONES ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES, PRIVADAS E INTERNACIONALES PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y POLITICAS DE POBLACION Y DESARROLLO SUSTENTABLE 4. DIRIGIR LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LA MOVILIDAD DE LA POBLACION EN EL TERRITORIO NACIONAL Y DE MEXICANOS EN EL EXTERIOR Y SU RELACION CON LOS CONTEXTOS SOCIALES, ECONOMICOS Y DEMOGRAFICOS PARA CONTRIBUIR AL DISEÑO Y EVALUACION DE POLITICAS Y PROGRAMAS EN ESTAS MATERIAS 5. COORDINAR LA ASISTENCIA TECNICA EN POBLACION Y DESARROLLO A OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PUBLICOS, SOCIALES, PRIVADOS E INTERNACIONALES PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN ESTA MATERIA 6. DISEÑAR Y COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE POBLACION Y DESARROLLO QUE GENEREN INSUMOS, CRITERIOS Y CONSIDERACIONES SOCIODEMOGRAFICOS PARA SU INCLUSION EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • GEOGRAFIA • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • MATEMATICAS-ACTUARIA
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • EVALUACION • TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • ADMINISTRACION PUBLICA • GEOGRAFIA ECONOMICA • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • PLANIFICACION URBANA
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PLANEACION EN POBLACION

		2. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

Bases de participación	
I. Requisitos de participación	En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.
II. Reglas en materia de transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH).
III. Documentación requerida	Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. CURP y RFC. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado; 4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx; 5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); 6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).

	8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); 10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.															
IV. Registro de aspirantes y temarios:	Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de vacantes del SPC.															
V. Etapas del concurso:	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: <table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>9-Oct.-13</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 9-Oct.-13 al 24-Oct.-13</td></tr><tr><td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>25-Oct.-13</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td rowspan="5">A partir del 30-Oct.-13</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td></tr><tr><td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td></tr></table> El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de		Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	9-Oct.-13	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9-Oct.-13 al 24-Oct.-13	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	25-Oct.-13	Evaluación de conocimientos	A partir del 30-Oct.-13	Evaluación de habilidades	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Determinación del candidato ganador
Etapa	Fecha o plazo															
Publicación de convocatoria	9-Oct.-13															
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9-Oct.-13 al 24-Oct.-13															
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	25-Oct.-13															
Evaluación de conocimientos	A partir del 30-Oct.-13															
Evaluación de habilidades																
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito																
Entrevista por el Comité Técnico de Selección																
Determinación del candidato ganador																

	las DMPOARH. NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx , sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.						
VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte.						
	2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.						
	3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:						
	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
	Enlace	30	20	15	10	25	100
	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
	Subdirección	25	20	15	15	25	100
	Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100	
Dirección General	20	20	20	15	25	100	
VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador(a) alguno(a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.						
VIII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx ,						

	identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
IX. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.
X. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
XI. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Av. Paseo de la Reforma 99, piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XII. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
XIII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil www.conapo.gob.mx, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx , y www.conapo.gob.mx , sección vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIV. Determinación y reserva:	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante

	del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
XV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, 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.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. 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. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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. 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 2 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de
Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA No. 357

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:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Análisis Financiero y Vinculación Internacional.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-CFLC003-0000003-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:

	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Mecánica
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Matemáticas	Estadística
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Economía Internacional
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Avanzado en Word, Excel, Power Point. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Nivel Avanzado de inglés.	
Funciones Principales:	1. Participar en coordinación con la Dirección General Adjunta de Banca Múltiple y con la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en la formulación de dictámenes, respecto a las autorizaciones, revocaciones, opiniones y concesiones de las instituciones financieras antes señaladas, en relación con sus aspectos económico y financiero. 2. Diseñar, integrar y evaluar la consistencia de las estadísticas elaboradas, respecto a las Instituciones de Banca Múltiple, Sociedades Financieras de Objeto Limitado, grupos financieros en los que participe una Institución de Banca Múltiple, o bien una Sociedad Financiera de Objeto Limitado,	

	Sociedades de Información Crediticia y Sociedades de Ahorro y Préstamo, para llevar a cabo un seguimiento de la evolución del sistema financiero en general e identificar riesgos potenciales en el ámbito de su competencia. 3. Participar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y otras autoridades competentes, en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y medidas de promoción, regulación, desarrollo, solvencia del sistema financiero e impulso de fuentes de financiamiento. 4. Evaluar, en el ámbito de su competencia, los Programas de Apoyo del Gobierno Federal orientados al ahorro y al crédito. 5. Dirigir el diseño e implantación de metodologías de análisis e investigación para maximizar la utilización de estadísticas y reforzar los resultados de los proyectos del área. 6. Participar en la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en otros programas, en lo relacionado con las actividades de Banca, Valores y Ahorro. 7. Coadyuvar con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en la negociación y elaboración de convenios internacionales, y en organismos y comités internacionales. 8. Coadyuvar con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en la formulación de las disposiciones de carácter general para prevenir y detectar actos u operaciones, con recursos, derechos o bienes que procedan o representen el producto de un probable delito, o financien la comisión del mismo.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Auditoría "C".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-113-1-CFMB001-0000314-E-C-U	
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades	
Nivel (Grupo/Grado):	MB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Órgano Interno de Control en la S.H.C.P.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Matemáticas	Auditoría Operativa
	Conocimientos:	
	Tecnologías de Información y Comunicaciones, Auditoría Interna, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Habilidades:	
	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
	Experiencia:	
	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
	Mérito:	
	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
	Entrevista:	
	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
	Otros Requerimientos:	
	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office.	
	Funciones Principales:	
	1. Coordinar el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública (S.F.P); mediante reuniones de trabajo con el personal responsable de la planeación y ejecución de las auditorías, con el objeto de asegurar que la elaboración del Programa Anual de Trabajo se realice de conformidad con la normatividad	

	emitida por la SFP. 2. Revisar los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías, mediante la coordinación de su ejecución con el equipo de trabajo, con el objeto de comprobar que se hayan elaborado con apego en las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública en materia de Auditoría Gubernamental. 3. Someter a consideración de la Titular del Area, las adecuaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la coordinación y supervisión de las auditorías, revisiones y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Verificar que la ejecución de las auditorías y revisiones se realicen conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la supervisión periódica al grupo de trabajo, para asegurar que los trabajos de auditoría arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. 5. Notificar a la Titular del Area de Auditoría Interna los avances y hallazgos de las auditorías en proceso, mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, con el fin de que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 6. Notificar a la Titular del Area de Auditoría Interna los resultados de las auditorías y revisiones de control mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 7. Coordinar las auditorías realizadas en materia de tecnologías y seguridad de la información, mediante la revisión de los procedimientos y papeles de trabajo, con el fin de fortalecer el control interno. 8. Coordinar la realización de las revisiones de seguimiento mediante la supervisión periódica al grupo de trabajo con el fin de que se compruebe la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas, planteadas en las observaciones determinadas en las auditorías, conforme a los plazos definidos en el informe de resultados, así como la implantación de acciones de mejora derivadas de las revisiones de control. 9. Notificar a la Titular del Area de Auditoría Interna el avance por parte de las Unidades Administrativas de la SHCP al cumplimiento de las

	recomendaciones y acciones de mejora mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 10. Coordinar y supervisar que la elaboración de los informes de resultados de las revisiones de seguimiento a las recomendaciones, se hayan realizado en apego a las guías generales de auditoría pública emitidas por la Secretaría de la Función Pública, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte a efecto de someterlos a aprobación superior. 11. Informar a la Titular del Area de Auditoría Interna los casos de presunta responsabilidad determinados en el desarrollo de las auditorías, por medio de informes y reuniones de trabajo, con la finalidad de evaluar su procedencia y en su caso, elaboración del informe correspondiente. 12. Verificar que la elaboración de los informes de los casos de presunta responsabilidad de servidores públicos, se realicen en apego a la normatividad aplicable, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte para someter dicho informe a la consideración de la Titular del Area de Auditoría Interna. 13. Comprobar que los expedientes de los casos de presunta responsabilidad de servidores públicos contengan la documentación suficiente y competente que sustente jurídica y administrativamente las irregularidades detectadas, a través de la revisión del expediente, cédulas de observaciones y documentación soporte para anexar dicho expediente al informe de presuntas responsabilidades. 14. Verificar que la ejecución de las investigaciones solicitadas por la S.F.P., y el área de responsabilidades y quejas del OIC se realicen conforme a las guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la supervisión periódica al grupo de trabajo, para asegurar que los trabajos de las investigaciones arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. 15. Notificar a la Titular del Area de Auditoría Interna los avances y hallazgos de las investigaciones en proceso, mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 16. Notificar a la Titular del Area de Auditoría Interna los resultados de las investigaciones concluidas, mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación

	suficiente y competente.																																		
Nombre del Puesto:	Supervisor(a) de Auditoría "A2".																																		
Vacante(s):	1 (Una).																																		
Código:	06-113-1-CFNB003-0000298-E-C-U																																		
Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades																																		
Nivel (Grupo/Grado):	NB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																																		
Percepción Mensual Bruta:	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.).																																		
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control en la S.H.C.P.																																		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																																		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas - Actuaría</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Informática Administrativa</td></tr> </table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia: <table> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr> </table>	Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa	Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Auditoría
Áreas Generales	Carreras Genéricas																																		
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																		
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																																		
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																																		
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría																																		
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa																																		
Grupo de Experiencia	Área General																																		
Ciencias Económicas	Administración																																		
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																																		
Ciencias Económicas	Auditoría																																		

	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Matemáticas	Auditoría Operativa
Conocimientos:	Tecnologías de Información y Comunicaciones, Auditoría Interna, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office.	
Funciones Principales:	1. Analizar las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública (S.F.P.), con el objeto de asegurar que la elaboración del proyecto de Programa Anual de Trabajo se realice de conformidad con la normatividad emitida por la S.F.P. 2. Supervisar que los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías, mediante reuniones de trabajo con el equipo encargado de su ejecución, con el objeto de proponer al Director de Auditoría las modificaciones que en su caso se requieran. 3. Proponer al Director de Auditoría las adecuaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la supervisión de las auditorías y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Supervisar, a través de la revisión de procedimientos y papeles de trabajo, que la ejecución de las auditorías y revisiones de control, se realicen conforme al Programa Anual de Trabajo y la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de que los trabajos de auditoría arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. 5. Analizar los avances y hallazgos de las auditorías en proceso, mediante reuniones con el grupo de trabajo, a efecto de comprobar que los resultados obtenidos son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación	

	suficiente y competente. 6. Supervisar las auditorías realizadas en materia de tecnologías y seguridad de la información, mediante la revisión de los procedimientos y papeles de trabajo, con el fin de fortalecer el control interno. 7. Supervisar las auditorías de seguimiento, mediante la revisión de los procedimientos y papeles de trabajo, con el fin de comprobar la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas e implantación de acciones de mejora, conforme a los plazos y términos definidos en las cédulas de observaciones e informe de resultados correspondiente. 8. Vigilar la elaboración de los informes de resultados de las revisiones de seguimiento a las recomendaciones, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte, a fin de que se realicen en apego a la normatividad aplicable en la materia y someterlos a aprobación del Director de Auditoría. 9. Analizar los casos de presunta responsabilidad determinados en el desarrollo de las auditorías, por medio de reuniones de supervisión con el grupo de trabajo, con el propósito de evaluar su procedencia y en su caso proponer al Director de Auditoría la elaboración del informe correspondiente. 10. Supervisar la elaboración de los informes de los casos de presunta responsabilidad de servidores públicos, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte, para que estos se realicen en apego a la normatividad aplicable y para presentar dicho informe a revisión del Director de Auditoría. 11. Verificar, por medio de reuniones de supervisión con el grupo de trabajo, que la ejecución de las investigaciones solicitadas por la S.F.P. y el área de responsabilidades y quejas del O.I.C., para asegurar que se realicen conforme a normas y disposiciones aplicables y que arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. 12. Supervisar la elaboración de los informes de resultados de las investigaciones, mediante la revisión física de los informes, papeles de trabajo y documentación soporte, a fin de comprobar que los mismos se realicen en apego a la normatividad aplicable en la materia y someterlos a aprobación del Director de Auditoría.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Evaluación y Análisis Institucional "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-CFNB001-0000292-E-C-U
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgos
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office. Idioma: Inglés. Nivel de dominio: Básico. Periodos Especiales de Trabajo: Por cargas de trabajo al cierre del trimestre.	
Funciones Principales:	1. Promover y proponer metodologías y herramientas, mediante la adopción de mejores prácticas, con la finalidad de facilitar la gestión de los procesos de	

	la Dependencia en materia de contrataciones gubernamentales. 2. Asesorar, apoyar e impulsar mejores prácticas, mediante herramientas y metodologías, con el objeto de contribuir en la transparencia y en la calidad de las contrataciones gubernamentales. 3. Participar y opinar en sesiones de trabajo con personal de las Unidades Administrativas de la Dependencia, con base en la normatividad vigente y las atribuciones conferidas al OIC, con el objeto de promover que los objetivos, líneas de acción y estrategias en materia de calidad de las contrataciones gubernamentales estén orientados al logro de la mejora en la gestión. 4. Recopilar y concentrar la documentación de las Unidades Administrativas de la Dependencia a través de diversas fuentes de información, con el objeto de recabar e identificar las áreas de oportunidad de mayor impacto en materia de contrataciones gubernamentales. 5. Determinar e identificar los problemas de gestión con mayor impacto en los procesos de la Dependencia, con base en su capacidad para implementar mejoras en materia de contrataciones gubernamentales, con la finalidad de conocer su situación actual. 6. Generar y proponer al superior inmediato áreas de oportunidad, a través de alternativas de solución identificadas, con el propósito de priorizar la mejora de procesos en materia de transparencia y en la calidad de las contrataciones gubernamentales. 7. Evaluar y validar los avances y resultados de los compromisos adquiridos con la Dependencia, con base en las directrices que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de informar resultados en materia de contrataciones gubernamentales. 8. Compilar e integrar los informes de avance y/o resultados, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de reportar al superior inmediato los resultados alcanzados por la Dependencia en materia de contrataciones gubernamentales. 9. Controlar y actualizar los mecanismos de evaluación de los procesos, mediante la aplicación de herramientas y metodologías, a fin de verificar su cumplimiento en materia de contrataciones gubernamentales. 10. Diseñar y proponer las líneas de acción en materia de contrataciones gubernamentales, mediante los planes de trabajo del área, con el propósito de obtener la aprobación del superior inmediato. 11. Difundir y supervisar el plan de trabajo del área en materia de contrataciones gubernamentales, mediante la coordinación de acciones, a fin de que el personal a cargo conozca las actividades asignadas a realizar. 12. Resolver los asuntos en el ámbito de su competencia y auxiliar al superior

	inmediato, mediante la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios, con el propósito de dar atención a los asuntos asignados.

Nombre del Puesto:	Enlace de Distribución de Información "A".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-112-2-CFPA003-0000202-E-C-Q	
Rama de Cargo:	Comunicación Social	
Nivel (Grupo/Grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
Conocimientos:	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política	Opinión Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Administración
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word y Excel. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Recabar la información susceptible de vincularse a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en coordinación con las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante herramientas de comunicación electrónica, con el propósito de atender cualquier requerimiento en esta materia. 2. Proyectar las resoluciones de clasificación de información y/o de inexistencia, mediante las respuestas que las Unidades Administrativas que integran la Secretaría otorgan a los requerimientos de información que serán sometidos a consideración del Comité de Información de la Secretaría, para dar atención a las solicitudes de acceso. 3. Recopilar la contestación y cumplimiento a los recursos de revisión interpuestos con motivo de la inconformidad a las respuestas de las solicitudes de acceso mediante la evaluación de las manifestaciones emitidas por las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, a fin de cumplir con la sustanciación del procedimiento contemplado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 4. Recabar la integración de informes con las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, mediante el intercambio de información para garantizar el derecho de acceso y la protección de los datos personales que obren en las áreas que componen a la Dependencia. 5. Compilar la información correspondiente a las resoluciones y acuerdos del Comité de Información mediante controles internos, la cual es objeto de remisión al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, para la elaboración del informe anual correspondiente. 6. Preparar estadísticas mediante los controles internos que se manejan en la Unidad de Enlace, con la finalidad de contar con un panorama respecto a la atención a las solicitudes y recursos de revisión que son interpuestos en términos de la normatividad aplicable.

Nombre del Puesto:	Consultor(a) Jr.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-2-CFPA001-0000287-E-C-U
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control en la S.H.C.P.

Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Conocimientos:	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Habilidades:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Entrevista:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office.	
Otros Requerimientos:		
Funciones Principales:	1. Recopilar y analizar la información de los temas asignados, mediante la aplicación de herramientas y metodologías de revisión, con la finalidad de generar los reportes e informes requeridos por el superior inmediato. 2. Revisar y validar la información de los temas asignados, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de identificar las áreas de	

	oportunidad y proponer las posibles soluciones. 3. Atender las consultas de las diversas Unidades Administrativas de la SHCP, mediante la supervisión del superior inmediato, a fin de promover la ejecución y cumplimiento de los proyectos en materia de modernización y mejora de la gestión de la Dependencia. 4. Investigar, desarrollar y aplicar las herramientas de revisión, con base en la información proporcionada, con la finalidad de emitir un pronunciamiento en tiempo y forma. 5. Interpretar y conciliar la información, con base en los sistemas de información internos, con el objeto de identificar la situación actual de la gestión de la S.H.C.P. para promover el cumplimiento de sus metas y objetivos. 6. Comprobar que las recomendaciones, opiniones y/o pronunciamientos de carácter preventivo emitidos por este O.I.C. sean considerados, a través de la conciliación con las actas y/o minutas de trabajo, con el objeto de promover la transparencia en el cumplimiento a la normatividad. 7. Documentar el análisis de los indicadores de gestión, mediante la elaboración de cédulas de análisis, papeles de trabajo o reportes, a fin de proporcionar elementos al inmediato superior para la toma de decisiones y en su caso, se dé cabal cumplimiento a las metas establecidas por la SHCP. 8. Elaborar y preparar los reportes de avance, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de informar al superior inmediato los resultados que le permitan la toma de decisión. 9. Integrar los expedientes, con base en la información recabada, a fin de contar con el soporte documental correspondiente.

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, 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.

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

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

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; 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 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.

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/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	09 de octubre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 09 al 22 de octubre 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 23 de octubre de 2013 al 06 de enero de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 23 de octubre de 2013 al 06 de enero de 2014
Revisión y Evaluación Documental	Del 23 de octubre de 2013 al 06 de enero de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de octubre de 2013 al 06 de enero de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 23 de octubre de 2013 al 06 de enero de 2014
Determinación	Del 23 de octubre de 2013 al 06 de enero 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 y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y 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://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidata/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

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

Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y 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
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración	10	10	10	10	10	10

de Mérito						
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

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

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del

Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y 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 Area de Quejas del Organo 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

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

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. 358

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:

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Administración del Presupuesto Subsecretaría de Egresos y TESOFE.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-CFOC001-0000134-E-C-I
Rama de Cargo	Presupuestación
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado

	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la S.H.C.P. y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones Principales:	1. Elaborar, tramitar y controlar las afectaciones presupuestales derivadas de las conversiones, reubicaciones, transferencias y creación de plazas presupuestales que afecten el capítulo 1000 "Servicios Personales", a través del análisis de la solicitud de recursos presupuestarios enviadas por las Unidades Responsables de la S.H.C.P, con la finalidad de proporcionar los recursos presupuestales, de acuerdo a la vigencia solicitada por las mismas. 2. Analizar las constancias de nombramiento, derivadas de los movimientos de reubicaciones del personal y/o conversiones de plazas presentadas por la Subsecretaría de Egresos y de la Tesorería de la Federación, por medio de la verificación en el SIARH de las constancias enviadas por las áreas responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.), con el propósito de validar que la información sea correcta y continuar con el proceso respectivo. 3. Realizar los trámites correspondientes para la autorización de la ocupación de las plazas de gabinete de apoyo, libre designación y operativas de base y confianza que soliciten las Unidades Responsables de la S.H.C.P., integrando previamente las solicitudes enviadas por las áreas responsables, a fin de someterla a consideración de los mandos superiores y proceder a su ocupación.	

	4. Elaborar el analítico de plazas - puesto AC02 a través de la verificación de la información de los movimientos ingresados en los escenarios organizacionales, con la finalidad de mantener actualizada la plantilla de plazas de la Subsecretaría de Egresos y de la Tesorería de la Federación. 5. Efectuar las acciones que resulten necesarias para la aplicación de los movimientos de plazas - puesto derivados de la autorización de "Escenarios Organizacionales" en materia presupuestal por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante las solicitudes enviadas por las Unidades Responsables de la Secretaría. 6. Ubicar y poner a disposición de la Dirección de Relaciones Laborales las plazas necesarias para las reinstalaciones derivadas de laudos emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, por medio de la integración de la información enviada por la citada Dirección, con el propósito de atender el trámite solicitado, en tiempo y forma. 7. Ubicar y poner a disposición de las Unidades Responsables de la S.H.C.P., previa solicitud de la Unidad Responsable, las plazas de base para la reincorporación de personal que venía ocupando plazas de confianza, con la finalidad de dar atención a la ocupación de las plazas de base e informar al área correspondiente. 8. Efectuar la creación y liberación de las plazas presupuestarias de carácter eventual, solicitadas por la Subsecretaría de Egresos y TESOFE, verificando previamente la disponibilidad de recursos conforme al techo presupuestal que se les haya autorizado, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes para la autorización de la ocupación de las plazas, conforme a las vigencias solicitadas. 9. Efectuar la creación y liberación de los espacios en la nómina para la contratación de Servicios Profesionales por Honorarios, a solicitud de la Subsecretaría de Egresos y TESOFE, verificando previamente la disponibilidad de recursos conforme al techo presupuestal y a las vigencias que se les haya autorizado con la finalidad de realizar los trámites correspondientes para la autorización de la ocupación de las plazas.

Nombre del Puesto:	Especialista en Profesionalización "C".
Vacante(s):	1 (Una).

Código:	06-711-2-CFPA001-0000775-E-C-M	
Rama de Cargo:	Recursos Humanos	
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la S.H.C.P. y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel básico en Office.	
Funciones Principales:	1. Analizar la procedencia de las solicitudes de las Unidades Administrativas de la S.H.C.P., para la determinación del inicio del procedimiento de reclutamiento y selección para cubrirlo a través de concurso. 2. Elaborar las solicitudes de procedencia presupuestal, valuación de	

	puestos, actualización de RHNET y liberación en el RUSP. 3. Integrar el expediente de los puestos que sean sometidos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización, para la determinación del inicio del procedimiento de reclutamiento y selección para cubrirlo a través de concurso. 4. Analizar la procedencia de las solicitudes de aprobación de descripciones y perfiles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5. Elaborar las solicitudes de valuación de los puestos y actualización en RHNET de las descripciones y perfiles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 6. Integrar el expediente de las descripciones y perfiles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, que sean sometidos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización para su aprobación. 7. Analizar la procedencia de las solicitudes de aprobación para gestionar la continuidad en la ocupación de puestos. 8. Integrar el expediente de los puestos que sean sometidos a aprobación en la continuidad de la ocupación del puesto a consideración del Comité Técnico de Profesionalización. 9. Elaborar las solicitudes de información, para la integración de los expedientes que sean sometidos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización. 10. Revisar e integrar los expedientes de los asuntos, que en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, sean competencia del Comité Técnico de Profesionalización, para su autorización. 11. Elaborar las solicitudes de procedencia presupuestal de los puestos involucrados en los movimientos laterales a efecto de ser considerados por el Comité Técnico de Profesionalización. 12. Elaborar el oficio de autorización de los puestos involucrados en los movimientos laterales, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización.

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, 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.

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

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.
- 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se 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 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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	09 de octubre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 09 al 22 de octubre 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 23 de octubre de 2013 al 06 de enero de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 23 de octubre de 2013 al 06 de enero de 2014
Revisión y Evaluación Documental	Del 23 de octubre de 2013 al 06 de enero de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de octubre de 2013 al 06 de enero de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 23 de octubre de 2013 al 06 de enero de 2014
Determinación	Del 23 de octubre de 2013 al 06 de enero 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 y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada

candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/as aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y 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://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidata/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y 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:

- b) 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

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

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

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y 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 Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE

DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

No. CNBV-019-2013

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la Plaza	Subdirector de Atención a Autoridades		Consecutivo 2231
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Atención a Autoridades	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Examinar que las solicitudes de información y documentación de cuentas así como de aseguramiento o desbloqueo de las mismas que requieran las autoridades judiciales, hacendarias y administrativas competentes tanto a nivel estatal como federal, estén formuladas con estricto apego a derecho para que en su atención se cumplan los requisitos legales correspondientes. 2.- Analizar la información y documentación proporcionada por las entidades financieras, atendiendo a las disposiciones relativas a la secrecía financiera, a fin de atender el requerimiento de la autoridad judicial, hacendaria y administrativa competente. 3.- Revisar las contestaciones a las autoridades judiciales, hacendarias y administrativas respecto de la información y documentación de cuentas así como de aseguramiento o desbloqueo de las mismas, con el propósito de remitirla en los casos que proceda. 4.- Revisar los requerimientos que con carácter de recordatorio se dirigen a las instituciones financieras para dar atención a la petición de la autoridad judicial, hacendaria y administrativa correspondiente. 5.- Consolidar los expedientes de los asuntos asignados, con la documentación completa y necesaria para su debida tramitación.			

6.- Efectuar el seguimiento de los asuntos que le son asignados a fin de someter a consideración del superior jerárquico los casos en que se han incumplido obligaciones por parte de las instituciones financieras.

7.- Integrar los datos relativos a los asuntos recibidos, atendidos y en proceso, para verificar su pronta y eficiente tramitación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría o Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 85).	
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel: Básico	
2) Nombre de la Plaza	Inspector de Administración de Inversiones		Consecutivo 2913
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC3
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.46 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Ejecutar el programa anual de inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del Vicepresidente Técnico, así como mantenerlo informado respecto de su avance. 2.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el marco normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los mercados financieros.			

- 3.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al marco normativo aplicable en protección de los intereses del público.
- 4.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las disposiciones que les son aplicables.
- 5.- Llevar a cabo actividades de vigilancia del régimen de inversión y de recompra de las sociedades de inversión, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en los prospectos de información dirigidos al público inversionista, en la LSI y en las disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos de recomposición de las carteras, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.
- 6.- Realizar visitas de inspección de investigación y especiales a las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la normatividad aplicable.
- 7.- Implementar metodologías de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las disposiciones que les son aplicables.
- 8.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los programas de trabajo.
- 9.- Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas entidades que infrinjan las disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de programas preventivos y correctivos.
- 10.- Generar informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al marco regulatorio aplicable.
- 11.- Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 12.- Elaborar los proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas así como emplazamiento dirigidos a sociedades de inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al marco regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
- 13.- Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a

la normatividad que les es aplicable a las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y Power Point: Intermedio ; Con conocimientos en valuación de instrumentos de deuda, renta variable y derivados.

3) Nombre de la Plaza	Subdirector de Proyectos Especiales		Consecutivo 2984
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC2

Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proyectos Especiales y Comunicación Social	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Evaluar el impacto de los proyectos y la regulación sobre los participantes del sistema financiero a fin de que la dirección de proyectos especiales determine si los proyectos ofrecen una solución a las necesidades y/o problemática detectada en el sector. 2.- Estudiar, en conjunto con las áreas de la comisión involucradas, la regulación prudencial y secundaria para evaluar la viabilidad de proyectos estratégicos a fin de mejorar el funcionamiento de los participantes del sistema financiero mexicano. 3.- Proponer modificaciones a los esquemas de evaluación para someterlos a la aprobación del jefe inmediato a fin de que los análisis realizados sean viables de acuerdo con la información y herramientas disponibles. 4.- Estudiar los fundamentos técnicos, económicos y normativos de las consultas solicitadas por el gobierno federal, para determinar los elementos de análisis más relevantes e incorporarlos en la consulta. 5.- Formular solicitudes de información y de apoyo de otras áreas de la CNBV o a otras entidades, con el fin de obtener los insumos requeridos para dar sustento a las respuestas de las consultas solicitadas. 6.- supervisar la integración de las bases de datos a fin de contar con información relevante para dar respuesta a las consultas del gobierno federal, así como para la elaboración de propuestas y análisis de proyectos estratégicos posteriores. 7.- Realizar los estudios solicitados por la dirección de proyectos especiales, a fin de respaldar práctica y teóricamente las respuestas de consejo solicitado por el presidente de la comisión. 8.- Elaborar documentos que especifiquen la metodología y resultados de las investigaciones emprendidas a fin de que éstos sean evaluados y aprobados como insumos, para cumplir con sus funciones como órgano de consejo económico. 9.- Proponer elementos adicionales a incorporar en los análisis realizados, a fin de que los estudios sean congruentes con lo solicitado y se adecuen a la disponibilidad de información y herramientas analíticas al alcance del área. 10.- Verificar la veracidad de la información recabada y clasificada, a fin de proporcionar a la dirección de proyectos especiales y a las áreas involucradas de la comisión, aquella que sea relevante para la planeación, análisis e implementación de proyectos. 11.- Distribuir la información y análisis realizados a la dirección general, así como a otras áreas de la comisión para las cuales sea relevante la información, a fin de que todas las áreas de la comisión relacionadas con el tema en cuestión cuenten con los mismos datos asegurando la estandarización de la información y la revisión de la misma en caso de ser necesario. 12.- Elaborar reportes periódicos sobre los eventos que conciernen a los proyectos estratégicos desarrollados a partir de la información recabada mediante el seguimiento de noticias nacionales e internacionales a fin de actualizar la información.			

13.- Verificar que los datos empleados en los análisis del área provengan de una base de datos homogénea y actualizada, a fin de que las investigaciones realizadas puedan ser replicadas y verificadas por otras áreas o investigadores.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Economía, Derecho o Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial, Econometría, Economía Internacional o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Participantes del Sistema Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 80).

4) Nombre de la Plaza	Inspector de Uniones de Crédito		Consecutivo 2579
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			

- 1.- Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las Entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas.
- 2.- Elaborar los proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes.
- 3.- Elaborar los proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los usuarios de sus servicios.
- 4.- Planear y elaborar el Programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores, el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar.
- 5.- Coordinar o en su caso, realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable.
- 6.- Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en la metodología MACRO, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV.
- 7.- Elaborar los proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la Entidad supervisada.
- 8.- Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las Entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente.
- 9.- Revisar los estados financieros de las Entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda.
- 10.- Realizar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos Normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización.
- 11.- Realizar el proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación.
- 12.- Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada.
- 13.- Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, Entidades financieras supervisadas, otros Organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir.
- 14.- Realizar en conjunto con sus superiores, el análisis contable y financiero de los proyectos de nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades.
- 15.- Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría.

		Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía, Derecho o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point e Internet: Intermedio

5) Nombre de la Plaza	Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		Consecutivo 3022
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar			

desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.

2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.

3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.

4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.

5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.

6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.

8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.

10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.

11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas

		Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Mecánica, Eléctrica y Electrónica o Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad o Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel: Avanzado ; Power Point, Outlook e Internet: Básico ; Access: Intermedio . Base de datos IDEA Básico . Redacción y Ortografía: Intermedio .

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los(as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena

	privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el

	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	09/10/2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/10/2013 al 23/10/2013
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/10/2013 al 23/10/2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 24/10/2013 al 28/10/2013
*Examen de conocimientos	Hasta 12/11/2013
*Evaluación de habilidades	Hasta 19/11/2013
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 26/11/2013
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 28/11/2013
*Determinación del candidato ganador	Hasta 03/12/2013

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de

	Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. - La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplaran las siguientes premisas: - La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector de Atención a Autoridades	2231	85
	Inspector de Administración de Inversiones	2913	80
	Subdirector de Proyectos Especiales	2984	80
	Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros A	2608	70
	Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros C	3297	70
	Inspector de Uniones de Crédito	2579	70
	Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	3022	65
	- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. - El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. - En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a		

	14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros.

	- Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el

	proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																														
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Sub etapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación%</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>	Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación%	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Area	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Area	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Area	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación%																													
Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos																													
	Jefe de Departamento	30 puntos																													
	Subdirector de Area	20 puntos																													
Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos																													
	Jefe de Departamento	10 puntos																													
	Subdirector de Area	10 puntos																													
Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos																													
	Jefe de Departamento	20 puntos																													
	Subdirector de Area	30 puntos																													
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																													
Entrevistas	Todos	30 puntos																													
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .																														
8a. Reserva de Candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as)																														

	durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.

13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs., anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. • Indicar la dirección física y/o electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles

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

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 23/2013

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, fracciones 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.

Nombre del Puesto	Auditor		
Código de Puesto	16-113-1-CFPQ003-0000184-E-C-U		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una

Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. 2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. 3. Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. 4. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados. 5. Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas. 6. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable. 7. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con		

	del cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ciencias forestales 3. Química 4. Ecología 5. Ingeniería 6. Ingeniería ambiental 7. Contaduría 8. Derecho 9. Economía
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Auditoría gubernamental 4. Derecho y legislación nacionales 5. Política fiscal y hacienda pública nacionales 6. Ingeniería ambiental 7. Ciencia forestal 8. Contabilidad
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Planeación estratégica 2. Integración del capital humano 3. Enfoque a resultados Para nivel 1 enlace
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos		
Código de Puesto	16-116-1-CFLB001-0000060-E-C-T		
Nivel Administrativo	LB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos 26/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia	Sede	México, D.F.

Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular
Funciones Principales	1. Diseñar y evaluar en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales de la Secretaría, las políticas, lineamientos, presupuesto, metas y actividades en materia de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y, comunidades y pueblos indígenas. 2. Coordinar la transversalidad e institucionalización de los temas de derechos humanos, igualdad de género, juventud y atención a pueblos indígenas, en los diferentes programas, proyectos y actividades de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del Sector. 3. Coordinar las acciones de colaboración con las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Organismos Descentralizados del sector, así como con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes, para el diseño y desarrollo de programas de educación y acciones de formación en materia de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y respeto a la diversidad cultural y medio ambiente. 4. Supervisar las asesorías a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y organismos descentralizados del sector, en la promoción de las modificaciones de las disposiciones reglamentarias, así como de prácticas administrativas que garanticen el cumplimiento de los derechos humanos, la inclusión de criterios de igualdad de género, jóvenes y atención a pueblos indígenas en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, el programa sectorial de la Secretaría y de los programas que se generen para atender los temas mencionados. 5. Coordinar a los enlaces de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y organismos descentralizados del sector para impulsar las actividades en el marco de los programas de la Secretaría en materia de igualdad de género, jóvenes, atención a pueblos indígenas y derechos humanos. 6. Formular los criterios para promover una cultura de respeto a los derechos humanos, bajo criterios de igualdad de género, juventud y respeto a la diversidad cultural, que permita a la población su desarrollo y bienestar, y someterlos a consideración del Titular. 7. Asesorar en la coordinación de los esfuerzos que las Unidades Administrativas, Organos y Organismos del sector ambiental emprendan para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en relación a los pueblos indígenas,

	jóvenes y mujeres. 8. Facilitar las respuestas a las recomendaciones dictadas por organismos internacionales en materia de derechos humanos, género, pueblos indígenas y jóvenes cuya competencia, procedimientos y resoluciones sean reconocidos por el Estado Mexicano, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. 9. Asesorar al Secretario, en el ámbito de sus facultades, los programas que impulsen la política para el sector ambiental, sobre los temas de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y atención a pueblos indígenas. 10. Representar a la Secretaría, cuando lo determine el Titular, como enlace y coordinador del sector medio ambiente ante las dependencias de la Administración Pública Federal y Organismos de Defensa de los Derechos Humanos en los temas de género, pueblos indígenas, jóvenes y derechos humanos. 11. Autorizar las acciones para intercambiar experiencias y fomentar acciones para fortalecer la promoción y defensa de los derechos humanos, la igualdad de género, juventud y la atención a pueblos indígenas, con otras instancias del Ejecutivo Federal, con los demás Poderes de la Unión, con los órganos constitucionales autónomos, con las entidades federativas y los municipios o delegaciones, con las agrupaciones y organizaciones ambientalistas y sociales, con instancias del sistema educativo nacional, con los medios de comunicación, con instituciones de investigación y con la población en general. 12. Aprobar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, encuentros públicos de análisis y evaluación de los programas ambientales, en el marco de los derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y atención a pueblos indígenas. 13. Autorizar los informes de evaluación y seguimiento a las condiciones de protección y respeto a los derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y atención a pueblos indígenas prevalecientes en las políticas, lineamientos, programas y demás acciones del sector ambiental. 14. Presupuestar acciones dirigidas a beneficiar a grupos de mujeres, pueblos indígenas y jóvenes que tengan interés en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y someterlas a

	consideración del Titular. 15. Establecer la coordinación de acciones con los integrantes de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable, así como con otros consejos ciudadanos, que así lo requieran, para promover la participación de las mujeres, los jóvenes y los pueblos indígenas en la política ambiental.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Comunicación 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Derecho 4. Humanidades 5. Educación 6. Ciencias sociales
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ciencias políticas 3. Opinión pública 4. Derecho y legislación nacionales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Solución de conflictos a través de la negociación 2. Planeación estratégica Para nivel 5 Dirección General Adjunta
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Principios de política ambiental
	Idiomas extranjeros:	No se requiere
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Enlace Interinstitucional para Pueblos Indígenas		
Código de Puesto	16-116-1-CFOB001-0000068-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100, m.n)		
Adscripción del Puesto	Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Llevar la agenda de transversalidad. 2. Preparar informes del Sector Ambiental para la institución del gobierno federal encargada de la relación con los pueblos indígenas.		

	3. Investigar posibilidades de alianzas entre sectores del gobierno federal para la transversalidad del tema indígena y ambiental. 4. Organizar el Concurso nacional de experiencias exitosas en el manejo y conservación del patrimonio natural y cultural indígena. 5. Apoyar con la logística de talleres, foros, y reuniones para pueblos indígenas. 6. Apoyar la atención personalizada a la población indígena que solicite información.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Comunicación 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Humanidades 4. Ciencias sociales 5. Antropología	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ciencias políticas 3. Sociología cultural 4. Sociología de los asentamientos humanos	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados 2. Integración del capital humano Para nivel 2 jefatura	
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental	
	Idiomas extranjeros:	No se requiere	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	
Nombre del Puesto	Jefatura de la Unidad de Gestión Ambiental		
Código de Puesto	16-148-1-CFNB001-0000010-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Delegación en el Estado de Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Evaluar los estudios de riesgos ambientales que presenten los responsables de la realización de actividades riesgosas en establecimientos en operación, así como los programas de contingencia ambiental. 2. Valorar las solicitudes de autorización de instalación y operación de sistemas		

	para la recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, rehusó, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos. - Intervenir en la tramitación y revisión de la documentación relativa al control administrativo para las autorizaciones y dictámenes de impacto ambiental en materia de residuos peligrosos. - Evaluar las solicitudes de autorización de movimiento transfronterizo de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes. - Difundir y aplicar las políticas de gestión de calidad del aire y manejo sustentable de cuencas atmosféricas y sobre materiales, sustancias, residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas. - Formular propuestas de aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación, de acuerdo con los principios de modernización de la regulación y manejo sustentable de las cuencas atmosféricas. - Llevar el control de los avances de abatimiento de emisiones y descargas contaminantes al aire y proponer lineamientos para el manejo sustentable de las cuencas atmosféricas, en coordinación con la dirección general de gestión de la calidad del aire y registro de emisiones y transferencia de contaminantes y la procuraduría federal de protección al ambiente. - Integrar un plan de desarrollo regional aplicando los instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental considerando e involucrando a los diferentes grupos sociales de la región.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con Título Profesional. 1. Abierto a todas las carreras
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Medio ambiente 4. Antropología social 5. Ciencia forestal 6. Economía sectorial 7. Sociología general 8. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 9. Ciencias políticas
	Capacidades Gerenciales	1. Enfoque a resultados 2. Planeación estratégica

	(Evaluación de Habilidades)	Para nivel 3 subdirección		
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
Nombre del Puesto	Analista Técnico Ambiental Sector Primario			
Código de Puesto	16-711-1-CF21899-0000234-E-C-D			
Nivel Administrativo	PA1		Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental		Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. 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. 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. 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. 4. Realizar el seguimientos 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. 5. Proponer y elaborar criterios para la evaluación de impacto ambiental dentro del sector.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.		
		Grado de avance: terminado/a o pasante Carrera Genérica: 1. Biología		

		2. Ingeniería 3. Ciencias forestales 4. Ecología 5. Arquitectura 6. Derecho 7. Desarrollo agropecuario 8. Agronomía 9. Química		
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Biología vegetal (botánica) 4. Peces y fauna silvestre 5. Arquitectura 6. Química orgánica 7. Ciencia forestal 8. Biología animal (zoología)		
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados Para nivel 1 enlace		
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Caracterización de sistemas ambientales. 2. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental.		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
	Nombre del Puesto	Dirección de Operación Financiera		
Código de Puesto	16-511-1-CFMC002-0000108-E-C-I			
Nivel Administrativo	MC2		Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto		Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Autorizar la CLC´s para el pago de bienes y servicios, ministraciones, oficios de rectificación y reintegros a través del Sistema Integral de Administración			

	Financiera Federal (SIAFF), una vez validada la procedencia de los mismos de conformidad con el marco normativo aplicable vigente según cada caso, a fin de asegurar el ejercicio de los recursos presupuestales en tiempo y forma. 2. Administrar el manejo del Fondo Rotatorio autorizado a la Secretaría, a fin de garantizar que exista una adecuada revolvencia del mismo, para evitar cargar financieras derivadas de la insuficiencia de fondos. 3. Establecer mecanismos, de seguimiento y control de las cuentas bancarias aperturadas por las diversas Unidades Responsables a nombre de la Secretaría, a fin de asegurar el adecuado manejo de las mismas así como el cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 4. Participar de acuerdo al ámbito de competencia en la gestión financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite la Secretaría, así como en lo relativo a Cuotas y/o Aportaciones a Organismos Internacionales derivadas de contratos internacionales en que participe la Secretaría a nombre del Gobierno Federal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 5. Establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación al ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría, a fin de proponer acciones preventivas y/o correctivas para subsanar los subejercicios o sobre ejercicios que coadyuven a las Unidades Responsables al logro de sus objetivos y metas planteados. 6. Supervisar la presentación en tiempo y forma del entero de Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y 5 al millar de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto, a fin de evitar cargas financieras derivadas de la presentación extemporánea de dichos enteros. 7. Proponer y establecer políticas, sistemas y procedimientos de operación internos en materia de ejercicio presupuestal considerando criterios de eficiencia y eficacia para contar con información relativa al ejercicio del gasto oportuna y actualizada. 8. Emitir y difundir normas y lineamientos en materia de pago de bienes y servicios, viáticos y pasajes a fin de asegurar el uso transparente de los recursos asignados a la Secretaría así como para garantizar el apego a la normatividad vigente en la materia y la aplicación de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal. 9. Asesorar a las Unidades Responsables de la Secretaría, en materia de

	ejercicio presupuestal de conformidad con el marco normativo vigente. 10. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y normativas en materia de ejercicio presupuestal vigente. 11. Representar a la Dirección General de Programación y Presupuesto en las reuniones de trabajo y Comités Institucionales a los cuales se convoque e instruya su asistencia, a fin de emitir opinión en el ámbito de su competencia considerando las atribuciones de la Dirección General.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración 3. Contaduría 4. Economía 5. Derecho 6. Computación e informática 7. Finanzas 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Contabilidad 2. Derecho y Legislaciones Nacionales 3. Administración Pública 4. Economía general 5. Organización y dirección de empresas 6. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Solución y conflictos a través de la negociación 2. Planeación estratégica Para Nivel 4 Dirección de Area
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Programación y presupuesto.
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Nombre del Puesto		
Subdirección de Resoluciones Administrativas "A"		

Código de Puesto	16-714-1-CFNB001-0000137-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Verificar la ejecución de las resoluciones de solicitudes de concesión que sobre la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas formulan los gobernados, así como de los proyectos de las modificaciones a las bases, prórrogas o cesión de derechos de las mismas. 2. Evaluar el otorgamiento, negativa o extinción, total o parcial, sobre los proyectos de construcción, ampliación, reparación, adaptación o demolición de obras, acciones y servicios en los bienes nacionales de las zonas federales marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas. 3. Examinar y dictaminar las prórrogas, modificaciones, revocaciones, la extinción o autorización de cesión de derechos y obligaciones, así como las declaratorias de rescate de las concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes nacionales de zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas. 4. Organizar e integrar los elementos de apoyo que se le facilitan a la coordinación general jurídica y a la PROFEPA, para que promuevan las acciones legales tendientes a salvaguardar los intereses patrimoniales de la federación de zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas. 5. Integrar y verificar los elementos necesarios para las participaciones de ponencias a nivel nacional e internacional relacionadas con las concesiones de zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Administración 3. Economía 4. Relaciones internacionales	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho internacional	

		2. Derecho y legislación nacionales 3. Defensa jurídica y procedimientos 4. Teoría y métodos generales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Planeación estratégica 2. Enfoque a resultados 3. Dirección y gerencia Para nivel 3 subdirección
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

BASES

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional), para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta

	de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta

	información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	09 de Octubre de 2013.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Octubre al 23 de Octubre 2013.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Octubre al 23 de Octubre 2013.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 28 de Octubre de 2013.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 28 de Octubre de 2013.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 28 de Octubre de 2013.
	Entrevista *	A partir del 11 de Noviembre de 2013.
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 11 de Noviembre de 2013.
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.	

	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.		
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	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.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	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:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	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%
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.	
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.	
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o	

	III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de la, Centésima Decimoctava, Sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
Casos no Previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación 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 recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0195

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF21379-0000961-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Vicepresidencia de Operaciones
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)
Funciones	- Llevar a cabo la vigilancia de los procesos operativos, contables y administrativos aplicados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de los procesos y evitar desviaciones. - Llevar a cabo los resolutivos de programas de corrección enviados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna, y turnarlos a la Dirección General Adjunta de Sanciones con la finalidad de supervisar que los procesos operativos del SAR se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable. - Elaborar la documentación oficial (oficios, atentas notas, cédulas de notificación, etc.) Derivada de los actos de vigilancia llevados a cabo, para coadyuvar en la supervisión operativa de los participantes del sistema de ahorro para el retiro. - Elaborar los informes de posible incumplimiento correspondientes, derivados de los procesos operativos, de manera correcta y oportuna, y en su caso turnarlos a la Dirección General Adjunta de Sanciones con la finalidad de supervisar que los procesos operativos del SAR se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable. - Colaborar en el diseño de metodologías de supervisión operativa con la finalidad de estandarizar la supervisión de los procesos operativos y detectar adecuadamente desviaciones en los mismos por parte de los participantes del SAR. - Elaborar los informes que correspondan, derivados de la información en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna, para coadyuvar en la toma de decisiones. - Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del área de su competencia, le sean asignadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría

		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Carreras Específicas: Contaduría o Administración o Derecho o Ingeniería.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Política	Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	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).	
	Otros	Office (Word, Excel, Power Point)	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	9 de octubre de 2013
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 9 al 22 de octubre de 2013
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 9 al 22 de octubre de 2013
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 23 de octubre de 2013
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 28 de octubre 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 29 de octubre 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 29 de octubre de 2013
	Valoración del mérito	Hasta el 29 de octubre de 2013
	Cotejo documental	Hasta el 31 de octubre de 2013
	Entrevista	Hasta el 31 de octubre de 2013
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de octubre de 2013
	NOTA: 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. 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.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:	

	• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación

III. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	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	a) Examen de conocimientos.- 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. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR 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. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.		

	d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. 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. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

IV. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 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. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

V. EXAMENES

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Citatorios	La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección 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. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	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 materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que 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 www.trabajaen.gob.mx . 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.

VI. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

	El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

VII. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - 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 - Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. 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.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Reserva de aspirantes	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. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del 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.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo 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. 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.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx , de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA OPORTUNIDADES 014/13 PARA EL CONCURSO DE LA PLAZA VACANTE DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2013.

Con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Se hace del conocimiento de los candidatos y público en general, que el Comité Técnico de Profesionalización en su Décima Sesión Ordinaria aprobó a través del Acuerdo no. 10ª.O.CTP 03/13 el perfil de la plaza denominada Director de Comunicación Social, para su integración en la convocatoria Oportunidades 014/13, asimismo que el Comité Técnico de Selección en su Primera Sesión Ordinaria del 2013 aprobó a través del Acuerdo No. 003 1a.O. CTS/014-13 que el puesto denominado Director de Comunicación Social se integre a la Convocatoria Oportunidades 014/13, de conformidad con el perfil aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de Oportunidades y debido a un error en la captura se asentó:

Perfil	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en continuamente. Conocimiento, uso y manejo de paquetería de Office.

Y debe decir:

Perfil	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Planeación Estratégica
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.

Por lo que se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes.

No obstante lo anterior, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria Oportunidades 014/13 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados contenidos en el Perfil del Puesto, y en las Bases de Participación, permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (55) 54-82-07-00 extensiones 60354, 60401, 60571 de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Octavio Roberto Linares de la O

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 153

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS Y PERMISOS PETROLEROS		
Código de Puesto	18-512-1-CFNB001-0000005-E-C-N		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar el análisis técnico de los proyectos de Petróleos Mexicanos, con la finalidad de proponer e impulsar alternativas para la explotación óptima de los yacimientos petroleros nacionales. 2. Coadyuvar en la determinación de las condiciones técnicas a que deberán sujetarse las obras y trabajos de exploración y explotación minera en terrenos amparados por asignaciones petroleras, con la finalidad de dar cumplimiento a los trabajos realizados en apego a la ley. 3. Revisar y considerar los resultados de los estudios relativos a las reservas y extracción de hidrocarburos, para contar con elementos de apoyo en el análisis de proyectos. 4. Integrar los trabajos de análisis que justifiquen el otorgamiento o denegación de los permisos solicitados en la industria petrolera, a fin de que tales resoluciones se encuentren debidamente sustentadas. 5. Llevar a cabo el análisis del otorgamiento de permisos en apego a los ordenamientos jurídicos y administrativos que norman a la industria petrolera, asegurando la conservación y el buen aprovechamiento de estos recursos. 6. Integrar un reporte periódico de seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño de PEMEX y PEMEX Exploración y Producción, a fin de brindar información relevante y actualizada al superior inmediato.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas

		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Geología 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias de la Tierra y del Espacio	Area de Experiencia Específica: 1. Economía General 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Geología
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés en nivel básico para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE POLITICAS DE COMBUSTIBLES		
Código de Puesto	18-210-1-CFNB001-0000014-E-C-A		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación e Información Energéticas (antes Dirección General de Planeación Energética)	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Desarrollar estudios que contribuyan a la integración de políticas energéticas en materia de petróleo crudo, gas natural y otros combustibles, conforme al Plan Nacional de Desarrollo, para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 2. Comunicar su opinión sobre las tendencias del sector energético nacional referentes al petróleo crudo, dentro del marco de las políticas integrales del sector energético, a fin de apoyar el análisis y la toma de decisiones de los jefes inmediatos. 3. Analizar las políticas tarifarias, para determinar la compatibilidad de las mismas con los programas de desarrollo del sector. 4. Recopilar y analizar la información del mercado nacional e internacional de petróleo crudo y gas natural, para dar seguimiento al entorno y sus efectos en la industria petrolera nacional. 5. Coordinar los requerimientos de información con las Entidades del sector, para la integración de la prospectiva de petróleo crudo y gas natural, conforme al Plan Nacional de Desarrollo y para cumplimiento del mismo. 6. Coordinar las auditorías del proceso de calidad, dar seguimiento al proceso y cumplimiento de las recomendaciones realizadas, a fin de eficientar los procesos. 7. Informar de las políticas de calidad que deben observarse en el procedimiento de elaboración de las prospectivas, para cumplimiento de la normatividad vigente. 8. Inspeccionar el cumplimiento de las no conformidades generadas durante el proceso de calidad, para mejora del mismo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias de la Salud 4. Ciencias Naturales y Exactas 5. Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Ingeniería 3. Química
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Tecnología Energética 3. Ingeniería y Tecnología Químicas 4. Tecnología del Carbón y del Petróleo 5. Economía General 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INVESTIGACION LEGISLATIVA		
Código de Puesto	18-110-1-CFOC001-0000051-E-C-P		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de la Unidad de Asuntos Jurídicos (antes Unidad de Asuntos Jurídicos)	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Facilitar y proporcionar información en relación a los proyectos legislativos. 2. Integrar la información de las gacetas parlamentarias en relación a las iniciativas y asuntos del sector energético para su difusión. 3. Formular de cada iniciativa relacionada al sector energético cuadro comparativo de la ley vigente, iniciativa y dictamen en su caso e incluir versión estenográfica, turno a comisión, y en su caso votación. 4. Examinar y recomendar al superior jerárquico de la aprobación respecto a la documentación de anteproyectos para su publicación al Diario Oficial de la Federación. 5. Estudiar y examinar la información, para la realización de un informe interno mensual. 6. Revisar diariamente páginas electrónicas de las gacetas parlamentarias del H. Congreso de la Nación (Cámara de Senadores y Diputados) para la realización de		

	un informe y síntesis de los temas del sector energético. 7. Expedir solicitudes vía email de información jurídica que se solicite.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo mixto con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	9 de octubre de 2013
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 de octubre de 2013 al 22 de octubre de 2013
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	23 de octubre de 2013
	Exámenes de conocimientos	Del 30 de octubre de 2013 al 5 de noviembre de 2013
	Evaluación de habilidades	Del 6 de noviembre de 2013 al 12 de noviembre de 2013
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 13 de noviembre de 2013 al 19 de noviembre de 2013
	Entrevista	Del 20 de noviembre de 2013 al 26 de noviembre de 2013
	Determinación y fallo	Del 20 de noviembre de 2013 al 26 de noviembre de 2013
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento	

	de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. 2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, siendo el Dictamen Técnico o en su caso, la Revalidación de Estudios, el que determina la equiparabilidad de los estudios realizados con relación a los impartidos por las instituciones en el país. Para comprobar la escolaridad requerida en el perfil del puesto de nivel bachillerato, se aceptan los estudios de licenciatura, así como para nivel licenciatura, se aceptan los estudios de maestría y doctorado, siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 5. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRICULUM DE TRABAJO. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá ser el que se encuentra disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, y que menciona entre otras cuestiones no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 7. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal

	www.trabajaen.gob.mx. 8. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto, se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. 9. Evaluaciones de desempeño anuales. Copia certificada de las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales,

	estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. - Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. - Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). - Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Se acepta títulos o certificados oficiales de estudios adicionales aprobados o documento oficial expedido por la institución educativa en que se acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: - Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: - Original o copia certificada para su cotejo - Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de trabajaen de la/el candidato y folio del concurso. - Organizar en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación, ubicada en Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: - Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. - Impresión de inicio de www.trabajaen.gob.mx, - Pantalla impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.

	• Currículum Vitae del Portal de TrabajaEn. • Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral (con fechas de alta y baja de los puestos, con la finalidad de verificar el tiempo laborado) y escolaridad¹. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatos, como son: 1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. 2. Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículum vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir la información o que ésta no pueda ser revisada por no ser legible, no llegar completa o clara.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatos no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

	motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación.					
	Sistema de Puntuación					
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Para cualquier nivel	30	20	10	10	30
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.					
Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos y Materiales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.					
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.					
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.					
Publicación de resultados y disposiciones generales	6. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 7. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 8. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. 9. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de la etapa de entrevistas), les sean aplicadas entre el					

	mismo día y el día hábil siguiente, dependiendo del tiempo y recursos que tenga la Secretaría de Energía. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 11. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Secretario Técnico para las plazas de Subdirección de Evaluación de Proyectos y Permisos Petroleros, Subdirección de Políticas de Combustibles y Jefatura de Departamento de Análisis e Investigación Legislativa

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos 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 las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 17-2013

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Regulación de Servicios de Firma Electrónica y Sistemas Registrales (01-17-13)		
Código	10-316-1-CFLB001-0000038-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$98,772.26
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que los nuevos servicios de firmas electrónicas, adicionales a los de emisión de certificados digitales, se proporcionen por los Prestadores de Servicios de Certificación en un marco de competencia económica, interoperabilidad con los servicios de otras instituciones públicas y privadas, y seguridad para los usuarios y que los servicios registrales a cargo de la Secretaría den acceso a la seguridad jurídica mediante el sistema y la plataforma tecnológica implementadas, en específico por medio del Sistema Integral de Gestión Registral (SIGER), en beneficio de las empresas nacionales, y extranjeras con operación en México, y de las personas que adquieren o enajenan bienes inmuebles. Función 1: Dirigir la ejecución, proponer y difundir políticas y estrategias para el desarrollo de los servicios de firma electrónica a cargo de los Prestadores de Servicios de Certificación para el desarrollo del comercio y el gobierno		

	electrónicos. • Función 2: Dirigir y supervisar la operación de los Prestadores de Servicios de Certificación acreditados para asegurar su funcionamiento conforme a la normatividad. • Función 3: Promover, difundir y participar en el diseño e implantación de políticas, lineamientos, estándares, NOM y NMX y disposiciones jurídicas de todo nivel dirigidas al desarrollo del comercio y el gobierno electrónicos. • Función 4: Proponer, establecer y supervisar las acciones para la ejecución de políticas y estrategias encaminadas a preservar la seguridad de los datos de creación de firma electrónica del certificado digital raíz de la Autoridad Certificadora de la Secretaría de Economía. • Función 5: Proponer, dirigir y supervisar la ejecución de políticas y prácticas de certificación de la Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía y otras autoridades certificadoras de la Secretaría de Economía que dependan de esta raíz. • Función 6: Establecer acciones para la ejecución de políticas y estrategias para la interoperabilidad de los certificados digitales expedidos por otras autoridades certificadoras raíz distintas a la de la Secretaría de Economía dependientes de otras instituciones federales o locales, así como autoridades extranjeras. • Función 7: Establecer las acciones para la ejecución y proponer las estrategias y directrices, en los aspectos operativos y tecnológicos para regular la prestación del servicio del Registro Público de Comercio con la operación del SIGER en coordinación con las autoridades locales y federales involucradas. • Función 8: Dirigir la ejecución y proponer las estrategias y directrices, en los aspectos operativos y tecnológicos para apoyar la modernización de los registros públicos de la propiedad con el uso del SIGER, de conformidad con los convenios suscritos con las entidades federativas. • Función 9: Proponer las estrategias y directrices para el mantenimiento, actualización, desarrollo e incorporación de avances y soluciones de valor al SIGER y otros sistemas. • Función 10: Dirigir y vigilar el cumplimiento de las políticas y estrategias para la seguridad física y lógica de la base de datos a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil. • Función 11: Dirigir y supervisar la ejecución de políticas y estrategias para regular el acceso de la base de datos central a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil. • Función 12: Dirigir la ejecución, proponer y supervisar las políticas y estrategias para preservar la operación continua, el mantenimiento y la actualización de la infraestructura tecnológica a cargo de la Secretaría de Economía para la operación del SIGER, de la Autoridad Certificadora Raíz y los servicios de firma electrónica a su cargo. • Función 13: Establecer las acciones para evaluar las nuevas soluciones tecnológicas que permitan planear el desarrollo de la plataforma tecnológica para la operación del SIGER, de la Autoridad Certificadora Raíz y los servicios de firma electrónica a su cargo.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Economía, Computación e Informática y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuarial.
	Laborales:	7 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía del Cambio Tecnológico,

		Tecnología de Los Ordenadores, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Se requiere Inglés Intermedio.	
	Otros:	Para efectos del perfil se requiere nivel de escolaridad Licenciatura Titulado más Estudios mínimo 160 hrs. o Diplomado.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Dirección de Difusión (02-17-13)		
Código	10-100-1-CFMA002-0000296-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.21
Adscripción	Secretaría de Economía		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se promuevan los programas y servicios que ofrece la secretaría a través de medios masivos de comunicación por medio de estrategias de difusión y campañas de publicidad. • Función 1: Elaborar el programa anual de comunicación y difusión de la secretaría de economía. • Función 2: Diseñar la estrategia de difusión de las campañas publicitarias ordinarias y extraordinarias. • Función 3: Supervisar y aprobar el desarrollo de las campañas publicitarias a partir de la estrategia individual. • Función 4: Establecer las relaciones con los medios impresos y realizar las gestiones necesarias para conseguir las mejores tarifas y espacios para la difusión de los materiales publicitarios		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias políticas y Administración Pública, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Vida Política. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Sociología.	

	Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Planeación (03-17-13)		
Código	10-112-1-CFMA002-0000004-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.21
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Definir e implementar acciones de planeación y monitoreo del desempeño de la Secretaría y su Sector Coordinado y los programas a cargo de la misma, así como proponer acciones de mejora continua para lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la dependencia. • Función 1: Proponer metodologías de planeación que permitan difundir un plan estratégico para la Dependencia • Función 2: Participar en la elaboración de la planeación estratégica del Sector Coordinado para garantizar su vinculación con la planeación de la Secretaría. • Función 3: Apoyar a la Oficialía Mayor en el proceso de programación y presupuesto de cada año, asegurando su vinculación con la planeación estratégica de la Dependencia. • Función 4: Participar en el proceso de planeación estratégica de las representaciones federales de la Secretaría • Función 5: Identificar los objetivos rectores y líneas estratégicas del Plan Nacional de Desarrollo (PND) que tenga relación con las atribuciones de la Dependencia. • Función 6: Proponer lineamientos para garantizar la vinculación del contenido de los programas de la dependencia con el PND y la planeación estratégica de la institución. • Función 7: Proponer un plan de trabajo para coordinar la elaboración de los programas sectoriales de la Secretaría. • Función 8: Revisar anualmente los avances y logros de los programas sectoriales y proponer adecuaciones en base a los objetivos y metas de la Secretaría. • Función 9: Proponer metodologías para el monitoreo de las acciones instrumentadas. • Función 10: Implementar sistemas informáticos de apoyo para el seguimiento y medición del desempeño de las distintas áreas de la Secretaría y de su Sector Coordinado. • Función 11: Asesorar a las áreas de la Secretaría en materia de acciones de planeación y proporcionarles información que sirva de base para la toma de		

	decisiones. • Función 12: Proponer e instrumentar acciones de mejora continua y de detección oportuna de desviaciones con respecto al plan estratégico de la Dependencia.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Derecho.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y/o Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Evaluación (04-17-13)		
Código	10-112-1-CFMA002-0000005-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.21
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Proponer, coordinar y supervisar las acciones de evaluación de los programas y acciones que instruya el Secretario Técnico, así como supervisar la integración de los informes oficiales que instruya el Secretario. • Función 1: Diseñar modelos metodológicos que aseguren la validez lógica de los procesos de evaluación de impacto. • Función 2: Elaborar documentos con requerimientos metodológicos y de contenido para las evaluaciones. • Función 3: Analizar los informes de evaluación y elaborar un documento con propuestas integrales de mejora de los programas • Función 4: Establecer lineamientos y revisar la integración de informes sobre los programas con reglas de operación. • Función 5: Revisar la integración de los informes oficiales asegurando su congruencia y uniformidad discursiva.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en:	

		Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Matemáticas.	
Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	Licenciatura: Ingeniero, Químico, Administrador.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Nombre de la Plaza	Subdirección de Enlace con Cámara de Diputados (05-17-13)		
Código	10-113-1-CFNA001-0000007-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Vinculación Política.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Establecer mecanismos de comunicación, información, y vinculación política, a través del seguimiento oportuno del proceso legislativo y negociación en torno a las Iniciativas de Ley, Puntos de Acuerdo, y gestiones competencia de la Secretaría y su sector coordinado, para coadyuvar a la Dirección General de Enlace en el desempeño de las atribuciones conferidas. • Función 1: Diseñar las tareas, estrategias, y documentos en materia de vinculación política con las diversas áreas y sectores de la Secretaría de Economía, e implementar mecanismos de interacción entre la Secretaría y los actores políticos en la Cámara de Diputados, para brindar herramientas que coadyuven la negociación de asuntos de interés entre ambas instancias. • Función 2: Coordinar el seguimiento de las sesiones del Pleno, Comisiones legislativas, Comités, y Grupos de Trabajo en la Cámara de Diputados, así como de las reuniones que se realizan entre funcionarios de la Secretaría y diputados, que aborden temas de interés, para dotar de documentos de información puntual a la Dirección General, y que ésta pueda contar con elementos de valoración en la toma de decisiones que repercuten en la dinámica legislativa que compete a la Secretaría. • Función 3: Supervisar las respuestas que se emiten a los Puntos de Acuerdo emanados de la Cámara de Diputados, una vez que las áreas técnicas de la Secretaría emitan las opiniones con relación al tema solicitado, a fin de atender conforme a norma y oportunidad las peticiones remitidas por la SEGOB. • Función 4: Supervisar las respuestas que se emiten a las gestiones solicitadas a la Secretaría, por parte de diputados locales y federales, una vez que las áreas técnicas de la SE emitan las opiniones con relación al tema solicitado, a fin de atender conforme a norma y oportunidad el asunto a que haya lugar.		

	Función 5: Coordinar el análisis de los posicionamientos políticos de los grupos parlamentarios, y de los legisladores, en temas de competencia para la Secretaría y su sector coordinado, para crear documentos y tarjetas informativas que coadyuven a la realización oportuna y eficaz de los informes presenciales que se presenten, derivados de las comparecencias y presentaciones del Secretario y Subsecretarios del Ramo, ante la Cámara de Diputados.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y Ciencias Políticas. Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencias jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Cupos de Importación y de Exportación (06-17-13)		
Código	10-414-1-CFNA001-0000116-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general: Que la subsecretaría de industria y comercio cuente con la administración de los cupos negociados con los diferentes países, así como de los acuerdos comerciales internacionales y los establecidos unilateralmente, con el propósito de que se lleve a cabo la importación y exportación. - Función 1: Supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas establecidas para la administración de los cupos a nivel central y desconcentrado. - Función 2: Proponer y participar en la elaboración de propuestas de administración de los cupos correspondientes, a efecto de que se presenten en la comisión de comercio exterior para su opinión. - Función 3: Supervisar la formulación de las convocatorias con el propósito de que se publiquen en el diario oficial de la federación, así como la elaboración de		

	las bases de licitación pública nacional para adjudicar los cupos correspondientes.		
	• Función 4: Supervisar la elaboración de fichas técnicas, de solicitudes de opinión, de oficios de asignación, requerimientos de información y negativas para la administración de los cupos. • Función 5: Supervisar la elaboración de la propuesta de proyectos de acuerdos de cupos, mecanismos de asignación, requisitos y procedimientos para su publicación. • Función 6: Elaborar el proyecto de acuerdo y dar seguimiento a la logística para la presentación del acuerdo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Gestión (07-17-13)		
Código	10-414-1-CFNA001-0000029-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar el recibo, registro, control y seguimiento de la correspondencia que se presenta en la dirección general de comercio exterior, turnarla a las áreas correspondientes de la misma para que se atienda en forma eficiente y oportuna, con el fin de apoyar la competitividad de las empresas que actúan en el comercio exterior. • Función 1: Atender y dar seguimiento a las peticiones, invitaciones y asuntos relativos a las actividades del director general hacia el interior y al exterior de la secretaría. • Función 2: Participar en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de la dirección general. • Función 3: Tramitar los viáticos y pasajes de los servidores públicos de la dirección general que se requieran para el ejercicio de sus funciones. • Función 4: Gestionar los recursos materiales que requiere la dirección general. • Función 5: validar las evaluaciones de desempeño anual del personal operativo. • Función 6: Detectar y reportar las necesidades de capacitación del personal de mando y operativos. • Función 7: Proponer mejoras al funcionamiento administrativo de la Dirección		

	General. • Función 8: Supervisar que se atiendan en tiempo y forma por las distintas áreas los volantes de correspondencia de la dirección general. • Función 9: Envío de mensajería. • Función 10: Entrega de Acuses.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Depto. de Recursos Financieros (08-17-13)		
Código	10-100-1-CFOA001-0000341-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Secretaría de Economía		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Gestionar la obtención de los recursos para los viáticos y pasajes del personal, así como su comprobación mediante los comprobantes fiscales • Función 1: Llevar a cabo las conciliaciones de las agencias de viajes y lo referente al consumo de pasajes aéreos solicitados para comisiones oficiales. • Función 2: Activar o cancelar los recursos que serán utilizados en las tarjetas de viaje requeridas para el personal de la oficina del c. Secretario • Función 3: Elaborar el registro del compromiso de los recursos para el pago de los boletos de medios de transporte • Función 4: Activar o cancelar los recursos que serán utilizados en las tarjetas de viaje para el personal de la oficina del C. Secretario		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática y/o Contaduría.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50

		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Materiales "A" (09-17-13)		
Código	10-100-1-CFOB002-0000292-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.3
Adscripción	Secretaría de Economía		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Gestionar la adquisición de bienes y servicios consolidados para representaciones federales con la finalidad de que éstas dispongan de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones encomendadas por ley. • Función 1: Requerir y consolidar las necesidades de bienes muebles de las representaciones, así como la definición de los servicios a contratar centralmente. • Función 2: Realizar los estudios de mercado para determinar calidad, precio y demás condiciones existentes en el mercado de los bienes y servicios a contratar. • Función 3: Proponer los bienes y servicios a contratar de acuerdo a necesidades, techos presupuestales y prioridades establecidas. • Función 4: Determinar el tipo de procedimiento según los montos de inversión y el contenido nacional. • Función 5: "Elaborar las bases de acuerdo al formato ex profeso y el detalle en el anexo técnico de las mismas." • Función 6: Gestionar su revisión y aprobación para su publicación o invitaciones correspondientes. • Función 7: Conocer el contenido de las bases y particularmente los aspectos técnicos de los bienes y servicios a contratar. • Función 8: Dar respuesta por escrito sobre preguntas que se generen en la junta de aclaraciones. • Función 9: Participar en el análisis cualitativo de las propuestas técnicas y del cuantitativo en las propuestas económicas, bases del fallo. • Función 10: Elaborar, formalizar y tramitar el dictamen y registro de contratos por servicios. • Función 11: Gestionar y apoyar la elaboración y formalización de pedidos en el caso de bienes muebles. • Función 12: Dar a conocer a los responsables administrativos de las representaciones federales de las estipulaciones y alcance de los contratos y la asesoría en su conocimiento y aplicación. • Función 13: Recibir, dar de alta en el almacén general de los bienes adquiridos, así como solicitar su aseguramiento y etiquetas para su inventariado institucional.		

	• Función 14: Someter a aprobación propuesta de asignación y distribución de bienes. • Función 15: Evaluar el cumplimiento y satisfacción de las representaciones federales con respecto a los bienes y servicios contratados y en su caso, tomar las medidas pertinentes.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ciencias Sociales, Administración y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Sociología Política. Area General: Ciencias Sociales Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción de Competitividad de Industria Metálica (10-17-13)		
Código	10-415-1-CFOA001-0000029-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur N° 1940 Colonia Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030 México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en la elaboración y operación de programas y mecanismos que promuevan el desarrollo y competitividad de las industrias de manufacturas diversas, maquinaria agrícola y del transporte, así como integrar bancos de Información cualitativa y cuantitativa sobre las empresas que integran esta Industria, a fin de apoyar la toma de decisiones de autoridades superiores. • Función 1: Apoyar en la elaboración de instrumentos de política industrial y de criterios para su operación, para promover el desarrollo y competitividad de las industrias de manufacturas diversas, maquinaria agrícola y del transporte. • Función 2: Apoyar en el análisis de los planteamientos de las empresas y los organismos industriales, para evaluar la factibilidad de establecer acciones de política industrial. • Función 3: Participar en la evaluación de los resultados de la política industrial		

	de las industrias de manufacturas diversas, maquinaria agrícola y del transporte para, en su caso, proponer las modificaciones correspondientes. • Función 4: Integrar información para el análisis de solicitudes de modificación de la LIGIE correspondiente a bienes de las industrias de manufacturas diversas, maquinaria agrícola y del transporte, para que la comisión de comercio exterior cuente con información técnica para evaluar y decidir sobre las propuestas de las empresas y organismos industriales. • Función 5: Integrar información para el análisis de las solicitudes de modificación de PROSEC de las industrias de manufacturas diversas, maquinaria agrícola y del transporte, y de bienes originarios de esta industria solicitados por empresas de otras industrias, para que la comisión de comercio exterior cuente con información técnica para evaluar y decidir sobre las propuestas de las empresas y organismos industriales. • Función 6: Analizar solicitudes de regla 8a de manufacturas diversas, y de bienes originarios de esta industria solicitados por empresas de otras industrias, para proporcionar el análisis técnico que permita emitir opinión al área de dictamen. • Función 7: Apoyar la elaboración de investigaciones, notas de coyuntura y de opinión, para que el área y las autoridades superiores cuenten con información y análisis que sustenten sus opiniones técnicas. • Función 8: Participar en la elaboración de discursos sobre las industrias de manufacturas diversas, maquinaria agrícola y del transporte, para apoyar la representación de la secretaría de economía en eventos empresariales y de instituciones internacionales. • Función 9: Atender consultas acerca de los apoyos y la normatividad aplicables a las industrias de manufacturas diversas, maquinaria agrícola y del transporte, integrar los datos requeridos por los interesados y éstos obtengan dicha información • Función 10: Recopilar, procesar, verificar y elaborar cuadros estadísticos de las industrias de manufacturas diversas, maquinaria agrícola y del transporte, para el análisis y toma de decisiones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Economía, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y		

	Selección	entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Tratados para Europa y Organismos Internacionales (11-17-13)		
Código	10-315-1-CFOA001-0000059-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Facilitar la preparación de las negociaciones de acuerdos internacionales en materia de inversión y estudiar y comunicar la posición en la materia ante los organismos económicos internacionales de que México sea parte para asegurar el apego con la estrategia de desarrollo y las disposiciones legales vigentes en el país a fin de crear un marco jurídico coherente que otorgue seguridad jurídica a los operadores económicos en beneficio de la economía nacional. • Función 1: Elaborar los documentos necesarios para la negociación de unos acuerdos internacionales en materia de inversión. • Función 2: Desarrollar estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera. • Función 3: Formular las consultas a otras dependencias gubernamentales, organizaciones internacionales y organismos públicos o privados pertinentes para el proceso de negociación comercial internacional en materia de inversión extranjera. • Función 4: Analizar la posición de México y de otros países y economías en materia de inversión en el seno de los organismos internacionales de que sean parte. • Función 5: Revisar la información y correspondencia proporcionada por la OCDE, la OMC y la ONU. • Función 6: Proporcionar respuesta a las consultas que formulen en los temas de nuestra competencia las organizaciones internacionales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología Area de Experiencia Requerida: Finanzas y Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales	

	ante el Comité de Selección	efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Contabilidad (12-17-13)		
Código	10-712-1-CFOA001-0000182-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que los registros contables de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Secretaría se realicen conforme a la normatividad y plazos establecidos, para la integración y envío de los informes contables a las instancias correspondientes. • Función 1: Realizar el registro contable de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto y de los reintegros del sector central de la Secretaría. • Función 2: Revisar la información contable del sector coordinado para su registro en el centro contable. • Función 3: Recibir, clasificar y distribuir la documentación comprobatoria y justificativa del gasto. • Función 4: Determinar y registrar el reconocimiento de la inflación en los Estados Financieros. • Función 5: Registrar la depreciación y revaluación de los Activos Fijos. • Función 6: Elaborar y registrar las Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes. • Función 7: Revisar el proceso de cierre contable central, delegaciones y subdelegaciones federales y sector coordinado. • Función 8: Generar y verificar los saldos de la balanza de comprobación y del estado del ejercicio del presupuesto. • Función 9: Elaborar las conciliaciones y cuenta comprobadas que se requieran para el envío a las instancias correspondientes. • Función 10: Participar en la elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. • Función 11: Participar en la integración de la estimación y determinación de ingresos excedentes del sector economía. • Función 12: Elaborar los estados financieros y conciliaciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Finanzas, Derecho, Contaduría, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Publica Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección		

	prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Materiales (13-17-13)		
Código	10-400-1-CFOA001-0000069-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las unidades administrativas de la subsecretaría de industria y comercio (SSIC) cuenten con los insumos y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones. • Función 1: Supervisar el registro y suministro del parque vehicular de la subsecretaría. • Función 2: Dar seguimiento al programa vehicular de verificación del parque vehicular de la subsecretaría. • Función 3: Supervisar que los talleres asignados brinden los servicios de mantenimiento al parque vehicular de la subsecretaría. • Función 4: Supervisar el mantenimiento y rehabilitación de los bienes muebles de la subsecretaría. • Función 5: Elaborar el registro de bienes muebles, para su identificación, localización asignación y control de los resguardos de los usuarios de la subsecretaría. • Función 6: Realizar informes de las necesidades de bienes muebles de las unidades administrativas de la subsecretaría para su solicitud.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o pasante de licenciatura en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Aeronáutica, Sistemas y Calidad y/o Ingeniería Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Turismo, Relaciones Comerciales, Comunicación, Administración, Contaduría y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50

	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Chofer (14-17-13)		
Código	10-100-1-CF21865-0000279-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$8,908.53
Adscripción	Secretaría de Economía		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar a la coordinación administrativa en la entrega de la carpeta informativa a los funcionarios de la Secretaría de Economía y trasladar a los funcionario del I secretariado técnico de planeación, comunicación y enlace • Función 1: Entregar en tiempo y forma la síntesis informativa a los funcionarios de la secretaria • Función 2: Entregar en tiempo y forma la documentación que se genera en la coordinación administrativa del STPCE • Función 3: Trasladar a los funcionarios del secretariado técnico de planeación, comunicación y enlace a los lugares destinados		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: Personalidad. Area General: Física Area de Experiencia Requerida: Mecánica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio

	Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html). Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 09 de octubre del 2013, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. La guía referente a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional) - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - 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). • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se contara como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se contara como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de 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. g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. h) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. i) 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.

	j) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. 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.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios;

	Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx 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.	
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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:	
	Etapas	Fecha o plazo para puestos
	Publicación de convocatoria	09 de octubre del 2013.
	Registro de aspirantes	Del 09 de octubre al 22 de octubre del 2013.
	Revisión curricular	23 de octubre del 2013.
	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 28 de octubre del 2013.
	Evaluación de Habilidades.	A partir del 28 de octubre del 2013.
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 28 de octubre del 2013.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de noviembre del 2013.
	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 04 de noviembre del 2013.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros	

	desde el extranjero). Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades Gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades Gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo 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.

Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General, Director General Adjunto, Director de Area, Subdirector de Area, Jefe de Departamento y Enlace: <table> <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>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57174 o 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal 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. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal 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. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio												

	de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. 9. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57174 o 59062. • Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de	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

exámenes de conocimientos	temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante deberá presentar, el día que se lleve a cabo su evaluación técnica, un escrito que deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de 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. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada

	y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. 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). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos de la

Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico

de Selección del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Mario Alberto Fócil Ortega

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VII

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION		
Código de Puesto	08-I00-1-CFLC001-0000569-E-C-I		
Nivel Administrativo	Director General Adjunto	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Analizar los informes financieros, informes contables, informes del ejercicio del gasto, a fin de presentarlos al C. Comisionado Nacional, para acordar la toma de decisiones, así como en caso de ser necesario establecer los criterios de carácter económico que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y sectoriales. 2. Emitir las políticas y procedimientos que se aplicarán en la contabilidad y control del ejercicio presupuestal, el gasto público, la administración de disponibilidades y el pago de compromisos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a fin de asegurar su aplicación con estricto apego a las disposiciones normativas en materia contable y presupuestal. 3. Planear y negociar la integración y ejercicio del presupuesto ante la Coordinadora Sectorial, con base en el presupuesto calendarizado, autorizado y modificado, a fin de asegurar la disponibilidad del mismo para el		

	cumplimiento de las metas, programas y demás requerimientos durante el ejercicio fiscal. 4. Analizar la información del ejercicio presupuestal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y elaborar los informes y reportes de avance correspondientes, con la finalidad de establecer acciones oportunas para su aplicación en los programas y proyectos autorizados 5. Planear y autorizar la transferencia de recursos a las Subdelegaciones de Pesca, y verificar que el ejercicio del gasto transferido, se lleve a cabo de conformidad con la normatividad y criterios establecidos. 6. Acordar con el C. Comisionado Nacional, la modificación a la estructura orgánico ocupacional, su registro y validación ante el Sector Central, Hacienda y Secretaría de la Función Pública, a fin de cumplir con las disposiciones en la materia y mantener una estructura funcional para la operación de las áreas sustantivas y adjetivas de la Comisión Nacional. 7. Dirigir la planeación formulación del anteproyecto del presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales", así como negociar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los recursos que se requieren, a fin de asegurar que se cuente con la suficiencia presupuestal para el pago de los servicios personales. 8. Dirigir la aplicación de los criterios y lineamientos que garanticen la operación y transparencia de los subsistemas de Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación y Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño, Separación y de Control y Evaluación, a fin de asegurar la aplicación de la normatividad en la materia. 9. Planear y diseñar criterios, políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, contratación, autorización de movimientos, pago de remuneraciones y término de relación laboral del personal, conforme a las disposiciones establecidas en los ordenamientos legales y por las instancias superiores. 10. Dirigir y diseñar las acciones y directrices a seguir para la conducción de las relaciones laborales de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con los sindicatos de pesca, de acuerdo con los criterios y lineamientos que establezca y a lo que señalen las Condiciones Generales de Trabajo, a fin de asegurar que se cuente con los elementos necesarios para una negociación. 11. Diseñar los criterios, políticas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales, la contratación de los servicios generales, a fin de sintetizar los procedimientos establecidos por instancias superiores, asegurando que todos los procedimientos se lleven de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia. 12. Planear y dirigir la calendarización de los requerimientos de cada de las Unidades Administrativas de la CONAPESCA a corto y mediano plazo, para la consolidación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y Disposición Final de Bienes de la Comisión Nacional Acuacultura y Pesca. 13. Acordar con el C. Comisionado Nacional la celebración de proyectos específicos, y el programa de austeridad, a fin de establecer los criterios administrativos, políticos y económicos a seguir para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. 14. Concretar y negociar la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos, de conformidad con las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. 15. Planear y dirigir el diseño de la normatividad, lineamientos y políticas del uso de Bienes Informáticos en apego a los estándares de la Dirección General de Eficiencia y Calidad de los Servicios de la SAGARPA, con la finalidad de establecerlos en esta Comisión Nacional. 16. Diseñar criterios y política para fortalecer los procesos sustantivos y adjetivos

	de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca mediante la integración de tecnologías de Información y telecomunicaciones que permitan la instrumentación de programas encaminados a la optimización de procesos por medio de la sistematización y automatización. 17. Proyectar y dirigir el cumplimiento a los programas establecidos por el Gobierno Federal, aplicando los criterios administrativos diseñados para el seguimiento de los mismos, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por las instancias superiores. 18. Diseñar las políticas, planes y proyectos para el diseño, implementación y desarrollo de sistemas de información y procesamiento electrónico de datos, así como proporcionar los servicios informáticos a las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional, con la finalidad de automatizar los procesos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Finanzas • Economía • Contaduría • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 8 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 8 años • Contabilidad • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 8 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 8 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

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.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

11. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
12. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
13. 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.

14. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
15. En el caso de 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.
16. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
17. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. Para el presente caso 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.
18. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
19. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. En caso de que el aspirante sea servidor(a) público(a) de carrera, deberá presentar al menos las dos últimas evaluaciones anuales del desempeño.
20. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

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

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón

del número de aspirantes que se registren.	
Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	09/10/2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/10/2013 al 23/10/2013
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/10/2013 al 23/10/2013
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 24/10/2013 al 28/10/2013
Nombre del Puesto: JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 4 de noviembre de 2013
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 8 de noviembre de 2013
Fecha de revisión documental *	A partir del 8 de noviembre de 2013
Fecha de entrevista *	A partir del 14 de noviembre de 2013
Determinación del candidato ganador*	A partir del 14 de noviembre de 2013
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
4a. Temarios. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp . Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx .	
5a. Presentación de Evaluaciones. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 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 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 es 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. La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, 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 dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

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

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

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

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando

así resulte conveniente.

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

- c) 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

Etapas	Subetapas	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
III	Evaluación de Experiencia	30
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	20
Total		100

Sistema de Puntuación General

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos.

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

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

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

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

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

10a. Cancelación de Concurso.

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

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

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. 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 en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- 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.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato 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.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los

- puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
- Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
 - Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 - 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 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.
 - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Ricardo Osorio Monter

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VIII

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE NORMATIVIDAD		
Código de Puesto	08-I00-1-CFMA001-0000024-E-C-A		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$47,973.70 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- COORDINAR LA INTEGRACION, ANALISIS, DISEÑO, Y PUBLICACION DE DOCUMENTOS SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE PESQUERIAS. - COORDINAR LOS ANALISIS DEL DESARROLLO DE LAS PESQUERIAS PARA GENERAR RECOMENDACIONES SOBRE SU MANEJO. - ELABORACION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIA (MIR) DE NORMAS, VEDAS, AVISOS Y CUOTAS. - COORDINAR LA ELABORACION Y CONCERTACION DE PROYECTOS DE NORMAS PESQUERAS, ACUICOLAS Y DE SANIDAD. - COORDINAR LA ELABORACION DE ACUERDOS DE REGULACION PESQUERA Y ACUICOLA. - RECOMENDAR LA PUBLICACION DE ACUERDOS DE REGULACION PESQUERA Y ACUICOLA Y VEDAS ENTRE OTRAS.		

	7. COORDINAR LOS ACUERDOS DE REGULACION PESQUERA Y ACUICOLA, PARA SU CONCERTACION Y APLICACION. 8. COORDINAR LOS TRABAJOS DEL COMITE NACIONAL CONSULTIVO DE PESCA. 9. COORDINAR LOS GRUPOS DE TRABAJO TECNICOS POR PESQUERIAS Y EMBALSES. 10. COORDINAR TALLERES SOBRE COMPORTAMIENTO, ANALISIS, RECOMENDACIONES DE PESQUERIAS, METODOS Y ARTES DE PESCA. 11. RECOMENDAR LAS MEDIDAS PARA LA PUBLICACION DE DOCUMENTOS DE DIFUSION REGULATORIA Y PARA SU PROMOCION Y DIVULGACION.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Economía - Derecho - Ciencias Políticas y Administración Pública - Administración
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Pesca - Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años Economía Sectorial	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años Peces y Fauna Silvestre	
	Capacidades Gerenciales	Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS		
Código de Puesto	08-I00-1-CFNA001-0000574-E-C-J		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del	Dirección General de Planeación,	Sede	Mazatlán, Sinaloa.

Puesto	Programación y Evaluación.		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- COORDINAR EN COLABORACION CON LAS AREAS INTERNAS DE LA COMISION UN SISTEMA DE INDICADORES DE EVALUACION PARA DETERMINAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS ESTRATEGICOS. - PROPORCIONAR MEDIDAS TENDIENTES A MAXIMIZAR EL IMPACTO DE LOS RESULTADOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS. - VERIFICAR LA CORRESPONDENCIA ENTRE EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS ESTRATEGICOS Y LOS RECURSOS PRESUPUESTALES EJERCIDOS. - INFORMAR SOBRE LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y ORIENTAR A LAS AREAS INTERNAS PARA QUE PRESENTEN SUS REPORTES DE MANERA OPORTUNA, CLARA Y CONCISA. - SUPERVISAR PROPUESTAS EN COORDINACION INSTITUCIONAL PARA APOYAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION. - COORDINAR LA ELABORACION DEL INFORME MENSUAL DE AVANCES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES. - COORDINAR LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO Y ORGANIZACION PESQUERA Y ACUICOLA (SIROPA), PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. - SUPERVISAR LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS INTERNOS DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ELABORAR EL PROGRAMA NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA. - EVALUAR LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES QUE APOYEN LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Relaciones Internacionales - Ciencias Políticas y Administración Pública - Economía - Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Matemáticas-Actuaria
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Matemáticas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años Estadística	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años	

		Contabilidad
	Capacidades Gerenciales	Psicométricos
	Capacidades Técnicas	Habilidades establecidas en el perfil del puesto
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE OPERACION PESQUERA		
Código de Puesto	08-100-1-CFOA001-0000576-E-C-K		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación.	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. APOYAR EN LA OPERACION DEL SISTEMA DEL REGISTRO PESQUERO Y ACUICOLA A LAS AREAS DE ENLACE EN LAS DIFERENTES SUBDELEGACIONES DE PESCA A NIVEL NACIONAL. 2. ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA DEL REGISTRO PESQUERO Y ACUICOLA, PROVENIENTE DE LAS DIFERENTES SUBDELEGACIONES DE PESCA A NIVEL NACIONAL. 3. INTEGRAR LA INFORMACION DEL REGISTRO DE LA OPERACION PESQUERA Y ACUICOLA PARA LA ELABORACION DE LA ESTADISTICA OFICIAL. 4. ATENDER AL PERSONAL DE LAS SUBDELEGACIONES, ENCARGADO DEL REGISTRO PESQUERO Y ACUICOLA PARA LA CORRECTA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTO DE REGISTRO. 5. ELABORAR REPORTES E INFORMES DE CARACTER NACIONAL RELACIONADOS CON EL REGISTRO PARA CONTRIBUIR A LA GENERACION DE ESTADISTICA OFICIAL, APOYAR LA EVALUACION Y PLANEACION DE PROGRAMAS, Y A LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE INFORMACION.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Matemáticas-Actuaria
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Derecho - Administración
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Computación e informática - Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años	

		Derecho y Legislación Nacionales
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años
		Administración Pública
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años - Tecnología de los Ordenadores - Tecnología de las Telecomunicaciones
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Análisis Numérico
	Capacidades Gerenciales	Psicométricos
	Capacidades Técnicas	Habilidades establecidas en el perfil del puesto
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable
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. 2a. Documentación requerida. Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación: - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. - 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. - Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. - En el caso de 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. - Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. - 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.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. En caso de que el aspirante sea servidor(a) público(a) de carrera, deberá presentar al menos las dos últimas evaluaciones anuales del desempeño.
10. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

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

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	09/10/2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/10/2013 al 23/10/2013
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/10/2013 al 23/10/2013
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 24/10/2013 al 28/10/2013
Nombre del Puesto: DIRECTOR DE NORMATIVIDAD	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 4 de noviembre de 2013
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 8 de noviembre de 2013
Fecha de revisión documental *	A partir del 8 de noviembre de 2013
Fecha de entrevista *	A partir del 14 de noviembre de 2013
Determinación del candidato ganador*	A partir del 14 de noviembre de 2013
Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 4 de noviembre de 2013
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del	A partir del 8 de noviembre de 2013

mérito*:	
Fecha de revisión documental *	A partir del 8 de noviembre de 2013
Fecha de entrevista *	A partir del 14 de noviembre de 2013
Determinación del candidato ganador*	A partir del 14 de noviembre de 2013
Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE OPERACION PESQUERA	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 4 de noviembre de 2013
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 8 de noviembre de 2013
Fecha de revisión documental *	A partir del 8 de noviembre de 2013
Fecha de entrevista *	A partir del 14 de noviembre de 2013
Determinación del candidato ganador*	A partir del 14 de noviembre de 2013
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. 4a. Temarios. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx. 5a. Presentación de Evaluaciones. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 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 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 es 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. La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, 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 dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

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

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

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

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

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

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área
II	Examen de Conocimientos	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	10	10
III	Evaluación de Experiencia	10	30	30
	Valoración de Mérito	10	10	10
IV	Entrevistas	30	20	20
Total		100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos.

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

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

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

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

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

10a. Cancelación de Concurso.

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

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

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. 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 en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- 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.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato 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.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el

concurso.

3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), 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 finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 9 de octubre de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Ricardo Osorio Monter

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IX

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE OBRAS Y FLOTA PESQUERA		
Código de Puesto	08-100-1-CFMA001-0000032-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 47,973.70 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. COORDINAR LA REVISION, ANALISIS Y CONGRUENCIA DE LAS PROPUESTAS ANUALES DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA CON LAS POLITICAS SECTORIALES, LAS PRIORIDADES Y LA PROBLEMÁTICA URGENTE. 2. COORDINAR EL ACOPIO, ANALISIS, INTEGRACION Y DOCUMENTACION DE LA PRESENTACION DE AVANCES Y RESULTADOS EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y DE APLICACION DE RECURSOS A LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 3. COORDINAR LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION O REGISTRO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL EN LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, VIGILANDO LA CORRECTA APLICACION DE LA		

	METODOLOGIA VIGENTE EN LA MATERIA. 4. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE LICITACION Y CONTRATACION DE OBRAS Y SUPERVISIONES DE LAS MISMAS, PARA GARANTIZAR SU EJECUCION EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE. 5. SUPERVISAR LA REVISION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS DE LAS EMPRESAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES, ASI COMO EMITIR DICTAMEN PARA SU ADJUDICACION. 6. COORDINAR LA ENTREGA-RECEPCION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SUPERVISIONES DE LAS MISMAS PARA SU ENTREGA A LOS BENEFICIARIOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 7. COORDINAR, CONTROLAR Y VERIFICAR QUE LA EJECUCION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA, SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y LEGALES PARA GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS, ASI COMO LA TERMINACION DE ESTAS EN TIEMPO Y FORMA. 8. SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE LICITACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA PARA SU DIFUSION EN BASE A LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 9. APROBAR, LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA AUTORIZACION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS, PRECIOS UNITARIOS, CLAUSULAS DE AJUSTE, PAGO DE ESTIMACIONES Y FINIQUITOS, QUE SE GENEREN EN LOS CONTRATOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, PARA QUE ESTOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE OBRA PUBLICA.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Arquitectura • Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Tecnología de la Construcción	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de las Artes y las Letras Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Arquitectura	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

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.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", 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.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. 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.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. En caso de que el aspirante sea servidor(a) público(a) de carrera, deberá presentar al menos las dos últimas evaluaciones anuales del desempeño.
10. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera

generar conflicto de intereses.

3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

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

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	09/10/2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/10/2013 al 23/10/2013
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/10/2013 al 23/10/2013
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 24/10/2013 al 28/10/2013
Nombre del Puesto: DIRECTOR DE OBRAS Y FLOTA PESQUERA	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 4 de noviembre de 2013
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 8 de noviembre de 2013
Fecha de revisión documental *	A partir del 8 de noviembre de 2013
Fecha de entrevista *	A partir del 14 de noviembre de 2013
Determinación del candidato ganador*	A partir del 14 de noviembre de 2013

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

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

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

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

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 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 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 es 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.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, 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 dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

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

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer

lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

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

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Dirección de Área
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
III	Evaluación de Experiencia	30
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	20
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos.

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

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

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

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

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

10a. Cancelación de Concurso.

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

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

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. 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 en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- 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.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato 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.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

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

Mazatlán, Sin., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Ricardo Osorio Monter

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 252

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 COMUNICACIONES		
Código de puesto	09-713-1-CFMB003-0000098-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	MB3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$78,148.71 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR Y DIRIGIR LA PLANEACION, ADMINISTRACION Y OPERACION DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES QUE SE BRINDAN A LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA SUPERVISION A LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS A LOS SISTEMAS ACTUALES; ASI COMO, CON LA COORDINACION Y ORIENTACION SOBRE MEJORES		

	PRACTICAS EN SU OPERACION TANTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD COMO DEL SERVIDOR PUBLICO A QUIEN LE CORRESPONDE, CON LA FINALIDAD DE PROVEER SERVICIOS DE COMUNICACIONES EFICIENTES A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE LES PERMITAN AGILIZAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, Y ESTABLECER AMBIENTES DE TRABAJO AGRADABLES Y SENCILLOS PARA TENER MAYOR CONTACTO CON LOS CIUDADANOS.
Funciones	1. CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS Y LOS PROCESOS PARA ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EN LAS DISTINTAS AREAS, MEDIANTE LA SUPERVISION EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES POR PARTE DE LOS OPERADORES Y DE LOS USUARIOS DE LA RED, DE ACUERDO A LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCESOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE SE PROPORCIONAN EN LA SECRETARIA. 2. COORDINAR LA SUPERVISION QUE SE REALIZA PERIODICAMENTE SOBRE LA CORRECTA OPERACION DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARIA, QUE PERMITA ALCANZAR LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, A LA CIUDADANIA. 3. PLANEAR Y DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS QUE ASEGUREN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES, MEDIANTE EL PERMANENTE MONITOREO DEL ESTADO DE SALUD DE LA RED Y LOS PROBLEMAS PRESENTADOS EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE RASTREO Y VIGILANCIA, CON LA FINALIDAD DE ACTUAR DE FORMA PROACTIVA ANTE CONTINGENCIAS Y ALCANZAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 4. DETERMINAR LA VIABILIDAD ECONOMICA, TECNICA Y OPERATIVA DE NUEVOS PROYECTOS APLICABLES A LA INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA INVESTIGACION Y ACTUALIZACION EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER A LA VANGUARDIA LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA Y DAR SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES CONTRATADOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES CON TERCEROS, MEDIANTE LA REVISION Y VIGILANCIA DEL SERVICIO, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE REFERENCIA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER CON CALIDAD LAS SOLICITUDES DE USUARIOS EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. VIGILAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO QUE SE DA A LOS CONTRATOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES, MEDIANTE LA DIRECCION Y VIGILANCIA QUE SE ESTABLECE DE ACUERDO CON LOS

	TERMINOS Y CLAUSULAS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS NECESIDADES EN MATERIA DE COMUNICACIONES DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 7. AUTORIZAR EL CONTENIDO Y DESGLOSE TECNICO DEL PROCESO DE FACTURACION DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES CONTRATADOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS REPORTES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR DE MANERA ADECUADA LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON TERCEROS PARA CUBRIR DICHA NECESIDAD. 8. AUTORIZAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO, LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN A LOS CONTRATOS CON TERCEROS QUE NO CUMPLAN LO ESTIPULADO EN EL MISMO, MEDIANTE LA REVISION Y SUPERVISION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN COMPARACION CON LOS LINEAMIENTOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO Y PACTADO POR AMBAS PARTES EN EL CONTRATO Y VIGILAR QUE ESTOS ACTOS SE RESPETEN EN BENEFICIO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 9. EMITIR Y PROMOVER LAS POLITICAS DE TRABAJO QUE SE DEBERAN ATENDER EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMATICA EN LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS, REGLAMENTOS, LINEAMIENTOS Y MEJORES PRACTICAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN ORDEN Y ESTABLECER UN CONTROL EN EL SERVICIO QUE SE BRINDA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 10. DIRIGIR Y PROMOVER LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INFORMATICA DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS E INFORMACION QUE DEBERAN APLICARSE DENTRO DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS CRITERIOS Y DE POLITICAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PROCESOS PARA MANTENER SEGURA LA INFORMACION Y LA OPERACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 11. DEFINIR EL USO Y APROVISIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS Y RECURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA QUE SON REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA PROMOCION DE LAS ESTRATEGIAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO QUE DEBERAN ADOPTAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y QUE ASEGURE EL FLUJO DE INFORMACION HACIA ADENTRO Y FUERA DE LA RED INSTITUCIONAL. 12. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA ALINEAR LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMATICA A MARCOS DE REFERENCIA INTERNACIONALES EN LA MATERIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE GENERA AL RESPECTO Y DE LA INTEGRACION DE

	LINEAMIENTOS Y MEJORES PRACTICAS A LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER RESULTADOS SATISFACTORIOS EN LA ADMINISTRACION DE LA RED INSTITUCIONAL Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE COMUNICACION QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ELECTRICA Y ELECTRONICA 3. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 3. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	INFORMATICA
Otros conocimientos	DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES; REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES "C"		
Código de puesto	09-710-1-CFOB001-0000348-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,432.72 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE LA APORTACION Y APLICACION DE ELEMENTOS QUE PERMITAN QUE EL EJERCICIO DEL GASTO SE REALICE EN FORMA TRANSPARENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON EL PRESUPUESTO QUE NECESITAN PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.		
Funciones	1. PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE LAS PROPUESTAS DE ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION SE PRESENTEN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE LA RECOPIACION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SU VIABILIDAD SE DETERMINE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS ENTIDADES COORDINADAS. 2. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE LAS		

	ENTIDADES DEL SECTOR, A TRAVES DEL ESTUDIO Y ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS Y GRAFICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DETERMINE LA PROCEDENCIA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, Y EVALUAR LA VIABILIDAD DE ESTOS. 3. INTEGRAR LA INFORMACION; ASI COMO, LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACION DE NOTAS TECNICAS, MEDIANTE LA REVISION DEL ANALISIS EFECTUADO A LA INFORMACION REMITIDA POR LAS ENTIDADES, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INFORMACION QUE SIRVA DE BASE Y RESPALDE LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LOS PROYECTOS A EFECTUAR. 4. CONCENTRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE REALICEN, MEDIANTE LA VERIFICACION Y USO DE LA INFORMACION SOBRE ESTADISTICAS DEL COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO EJERCIDO EN AÑOS ANTERIORES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN NEGOCIAR LOS TECHOS PRESUPUESTARIOS. 5. DETERMINAR LA INFORMACION QUE AYUDE EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ADECUACIONES AL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR, MEDIANTE LA REVISION DEL PROCESO E IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE EL EJERCICIO DEL GASTO SE REALICE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR. 6. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS REMITIDAS POR LAS ENTIDADES COORDINADAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE SEGUIMIENTOS DE FLUJOS DE EFECTIVO Y DE INVERSION, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RESPUESTA A DICHAS SOLICITUDES; ASI COMO, EL DICTAMEN QUE SUSTENTE SU AUTORIZACION O RECHAZO. 7. INFORMAR EL RESULTADO DEL ANALISIS EFECTUADO A LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS SOLICITADAS, MEDIANTE LA ELABORACION Y ENVIO DE REPORTES QUE CONTENGAN LOS RESULTADOS DE DICHO ANALISIS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA SUBDIRECCION A LA QUE ESTA ADSCRITO CUENTE CON LOS DATOS REALES QUE SIRVAN PARA LAS NEGOCIACIONES A EFECTUARSE CON LAS ENTIDADES COORDINADAS. 8. ACTUALIZAR EN EL SISTEMA DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA DICHO FIN, CON EL PROPOSITO DE ELABORAR EL DICTAMEN DE PROCEDENCIA, PARA SU ENVIO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO SI FUE APROBADO, O SU RECHAZO A LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE. 9. REVISAR E INTEGRAR LA INFORMACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y EL INFORME DE AVANCE DE GESTION FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR, MEDIANTE LA SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE DICHA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CONCLUIR CON EL PROCESO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 10. DEFINIR LAS LINEAS DE ACCION A SEGUIR PARA LA PRESENTACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL; ASI COMO, DEL INFORME DE AVANCE DE GESTION

	FINANCIERA DE LAS ENTIDADES COORDINADORAS, MEDIANTE LA COMPARACION, LA METODOLOGIA ENVIADA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO; ASI COMO, EL ANALISIS DE LOS FORMATOS REMITIDOS, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR LA INFORMACION EN TIEMPO PARA DARLE CONTINUIDAD AL PROCESO. 11. EFECTUAR LAS CONCILIACIONES INTERNAS Y CONSOLIDAR LA INFORMACION QUE ARROJE EL ANALISIS, MEDIANTE LA ELABORACION DE CUADROS Y GRAFICOS; ASI COMO, LA CAPTURA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ANALISIS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS NECESARIOS QUE SIRVAN DE APOYO EN LAS REUNIONES DE TRABAJO. 12. CONCILIAR LOS PRESUPUESTOS MODIFICADOS Y EJERCIDOS CON LAS CIFRAS REPORTADAS EN LOS SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVES DE LA REALIZACION DE LAS ACTUALIZACIONES EN DICHS SISTEMAS, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SECTOR.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. ECONOMIA 3. CONTADURIA 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. FINANZAS
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ECONOMIA SECTORIAL 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE). REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Y DE LA NORMATIVA APLICABLE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	UNIDAD ADMINISTRATIVA AUXILIAR		
Código de puesto	09-627-1-CFOA001-0000092-E-C-M		
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. CHIAPAS	Sede (radicación)	TAPACHULA, CHIAPAS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECEPCION, REVISION Y TRAMITE DE DOCUMENTOS POR CONCEPTO DE COBROS Y PAGOS; ASI COMO, ELABORAR INFORMES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES,		

	FINANCIEROS E INGRESOS QUE CORRESPONDEN A LA OPERACION DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN A LOS USUARIOS CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS, PROGRAMAS Y METAS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA.
Funciones	1. SOLICITAR EL PAGO DE LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL DE BASE Y EVENTUAL DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE Y GESTIONANDO LOS TRAMITES NECESARIOS ANTE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION CONFORME A LOS ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OTORGAMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES Y SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO. 2. SUPERVISAR EL REGISTRO Y ENVIO DE LOS DOCUMENTOS PARA PAGO, COMO LO SON: FACTURAS, ORDENES DE TRABAJO, SOLICITUDES DE SERVICIOS BASICOS, ORDEN DE MINISTRACION DE VIATICOS, RECIBOS DE ARRENDAMIENTO, NOMINAS DEL PERSONAL EVENTUAL, RECIBOS DE GRATIFICACION DEL PET, A LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTION DE CADA TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON TERCEROS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, EN TIEMPO Y FORMA. 3. SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION ELABORADA PARA DAR SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA AL CENTRO SCT CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, FORMULANDO LAS REQUISICIONES, SOLICITUDES DE SERVICIOS Y SERVICIOS BASICOS, CONTROL DE ALMACEN, CONTROL DE ACTIVO FIJO, CONTROL DE SERVICIOS GENERALES, COMO: VIGILANCIA, MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DEL CENTRO SCT. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE COTIZACIONES DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA CONCENTRACION DE LAS SOLICITUDES CON LA INFORMACION SOBRE LOS REQUERIMIENTOS DE CADA AREA, PARA DE ESTA FORMA SOLICITARLA A LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE ADQUIRIR AQUELLOS QUE CUMPLAN CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA INSTITUCION Y LOGRAR CON ELLO LA MAXIMA OPTIMIZACION PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO Y APROVECHAMIENTO. 5. SUPERVISAR QUE SE ATIENDAN CON EFICIENCIA LAS NECESIDADES DE CADA AREA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, IMPLEMENTANDO MECANISMOS ORIENTADOS A LOGRAR EL MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y DE OPERACION DEL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, EN UN MARCO DE RACIONALIDAD Y EFICIENCIA. 6. COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL TRAMITE DE DOCUMENTOS PARA PAGO ANTE EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VERIFICANDO QUE LA EJECUCION DEL

	PROCESO SE DESARROLLE OBSERVANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE LAS DIVERSAS AREAS, EN TIEMPO Y FORMA. 7. REVISAR QUE SE REALICE ADECUADAMENTE EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PRESUPUESTO Y PLAZAS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL CENTRO DE TRABAJO, MEDIANTE UNA ADECUADA COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION, CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONCILIACION Y GENERANDO LOS INFORMES QUE AL EFECTO SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL; ASI COMO, ESTABLECER UN CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE GENERAN. 8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOPIACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA POR CONCEPTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS AL PERSONAL, VERIFICANDO QUE SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO Y VIGILANDO QUE SE ENVIE A LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EN TIEMPO Y FORMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ENVIO EN TIEMPO Y FORMA A LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION PARA LA GESTION Y COMPROBACION CORRESPONDIENTE.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. CIENCIAS SOCIALES 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 5. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO Y CONTROL DE PRESUPUESTO GUBERNAMENTAL, CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, RECURSOS HUMANOS, PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO DE PERSONAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-631-1-CFOA001-0000024-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA

	DEPARTAMENTO		
Adscripción	CENTRO S.C.T. GUANAJUATO	Sede (radicación)	GUANAJUATO, GUANAJUATO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UN SUPERFICIE DE RODAMIENTO COMODA Y SEGURA, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. - LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO. - SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. - SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN ESTRICTO APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. - IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA. - MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION,		

	SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHOS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 8. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. 9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRUCTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO. 13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. 14. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.		
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL 3. ARQUITECTURA		
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE MATERIALES 4. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION		
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/		
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO		
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD "D"		
Código de puesto	09-710-1-CFOA001-0000306-E-C-D		
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	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMACION FINANCIERA Y EL ANALISIS ESTADISTICO DE LOS DATOS REPORTADOS POR DICHAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS.		
Funciones	1. DIFUNDIR LA INFORMACION REFERENTE A LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEMAS ORGANISMOS COORDINADOS POR LA MISMA, MEDIANTE LA EMISION DE COMUNICADOS SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL RAMO, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS Y ENTIDADES DEL SECTOR Y QUE ESTEN EN POSIBILIDAD DE ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE TRABAJO Y PROYECTOS EN		

	FUNCION DEL PRESUPUESTO DISPONIBLE. 2. ANALIZAR MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUALMENTE LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, A PARTIR DE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DIFERENTES AREAS, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA GUIA CONTABILIZADORA, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR EL INFORME ANUAL DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS. 3. DOCUMENTAR LA CONCLUSION DE LAS OBRAS REPORTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE ACTAS DE TERMINACION DE OBRA Y DE CEDULAS DE CARACTER INTERNO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ESTADO FINANCIERO DE LAS OBRAS TERMINADAS. 4. VIGILAR EN FORMA PERMANENTE EL MANTENIMIENTO DEL CATALOGO DE CUENTAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE EL MONITOREO Y ANALISIS PERIODICO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS ACTUALIZADOS Y DIFUNDIRLOS. 5. PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS LA INFORMACION CONTABLE-PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE EL REQUISITADO DE FORMATOS Y EMISION DE REPORTES, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FORMULADOS POR DICHAS AUTORIDADES. 6. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD (LIBRO DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES) DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE EL VACIADO Y REVISION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE CONCILIAR LA INFORMACION, GARANTIZANDO EL ORDEN Y TRANSPARENCIA DE LAS OPERACIONES CONTABLES. 7. INTEGRAR LA INFORMACION CONTABLE-PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA SOLICITUD Y ASESORIA PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS Y REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS PARA CONSULTA. 8. EMITIR LOS INFORMES SOBRE EL ESTADO FINANCIERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE EL ANALISIS DE CADA SOLICITUD Y LA INTEGRACION DE INFORMACION CONTABLE-PRESUPUESTAL

	A REPORTAR, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE FORMULEN LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS A ESTA DEPENDENCIA. 9. CONCILIAR LOS SALDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA COMPARACION CONTRA LOS REGISTROS FISICOS DEL ACTIVO FIJO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR LAS CIFRAS Y EN SU CASO CORREGIR LAS DIFERENCIAS O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. 10. ANALIZAR PERIODICAMENTE LOS MOVIMIENTOS DE LAS CUENTAS DE ACTIVO FIJO, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LOS REGISTROS CONTABLES DEL ACTIVO FIJO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR LA INFORMACION CONTABLE QUE SERA REMITIDA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 11. INTEGRAR DE MANERA PERIODICA, EL INVENTARIO DE LOS BIENES INSTRUMENTALES, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA REALIZACION DE UN ANALISIS COMPARATIVO DE LAS EXISTENCIAS FISICAS CONTRA EL INVENTARIO TEORICO (CONTABLE) DE DICHOS BIENES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS DE LOS BIENES INTEGRADOS EN EL INVENTARIO INICIAL. 12. ELABORAR PERIODICAMENTE LA CONCILIACION DE LOS REGISTROS CONTABLES, COMPARANDO LAS RECUPERACIONES DE BIENES INVENTARIABLES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, CONTRA LOS REGISTROS CAPTURADOS POR EL CENTRO CONTABLE DE RECAUDACION DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON EL PROPOSITO DE VALIDAR LAS CIFRAS Y ENVIAR LA CONCILIACION A LA TESOFE DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. FINANZAS 2. CONTADURIA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. CONTABILIDAD 2. AUDITORIA 3. ANALISIS NUMERICO 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE). REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO

	Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; EN CONTABILIDAD Y MANEJO DE PRESUPUESTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ANALISTA DE MOVIMIENTOS ORGANICO-OCUPACIONALES SECTOR COORDINADO		
Código de puesto	09-710-1-CF21865-0000203-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	ASEGURAR QUE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANICA, TABULADORES DE PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO; ASI COMO, LOS CONTRATOS POR HONORARIOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE EL ANALISIS, VERIFICACION Y GESTION DE LA INFORMACION QUE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR COORDINADO REMITEN, A FIN DE QUE CUENTEN CON DOCUMENTOS AUTORIZADOS Y REGISTRADOS ANTE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LAFUNCION PUBLICA PARA SU APLICACION.		
Funciones	1. PROPORCIONAR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA ORGANIZACIONAL QUE EMITAN LAS SECRETARIAS DE LA FUNCION PUBLICA Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, INTEGRANDO LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS, ELABORANDO LOS COMUNICADOS Y REMITIENDOLOS A LAS AREAS RESPECTIVAS, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA MISMA EN EL DESARROLLO DE SUS PLANTEAMIENTOS. 2. COMPROBAR LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL QUE PRESENTAN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA CON BASE A LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE OBTENER SU REGISTRO CORRESPONDIENTE PARA QUE CUENTEN CON ESTRUCTURAS ACORDES A SU OPERACION. 3. MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICO OCUPACIONALES Y PLANTILLAS DE PERSONAL DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REGISTROS AUTORIZADOS POR LAS SECRETARIAS DE LA FUNCION PUBLICA Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA ORGANIZACIONAL. 4. EFECTUAR LA GESTION DEL REGISTRO DE TABULADORES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE EL ANALISIS Y VERIFICACION DE LA INFORMACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, A FIN DE ASEGURAR		

	LA CORRECTA APLICACION DE LA POLITICA SALARIAL ESTABLECIDA Y SE OTORGUEN LAS PERCEPCIONES ADECUADAS AL PERSONAL. 5. VERIFICAR QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS TABULADORES PROPUESTOS ESTE ACORDE CON EL TABULADOR VIGENTE, MEDIANTE LA COMPARACION DE SUS PUESTOS, CODIGOS Y NIVELES CON LOS ULTIMOS AUTORIZADOS POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y GESTIONAR SU REGISTRO ANTE DICHAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. 6. COMUNICAR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR EL REGISTRO DE LOS TABULADORES POR PARTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE LA ELABORACION Y ENVIO DE OFICIOS Y ANEXOS QUE CONTEMPLAN LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS TABULADORES, A FIN DE OTORGAR LAS PERCEPCIONES AUTORIZADAS AL PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO. 7. COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DEL INCREMENTO SALARIAL DE LOS TABULADORES DE PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO PROPUESTOS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR, MEDIANTE SU REVISION Y VERIFICACION EN APEGO A LA POLITICA SALARIAL ESTABLECIDA, A FIN DE OBTENER SU REGISTRO CORRESPONDIENTE ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 8. REVISAR LAS SOLICITUDES DE CONTRATACION DE PERSONAL POR EL REGIMEN DE HONORARIOS QUE GENERAN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE EL ANALISIS Y VERIFICACION DE LA INFORMACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE HONORARIOS, A FIN DE OBTENER EL REGISTRO CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y QUE SE ESTE EN POSIBILIDAD DE CONTRATAR EL PERSONAL QUE REQUIERE. 9. DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE LA REVISION DEL SUELDO, PERIODICIDAD Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR AL PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU VALIDACION. 10. COMUNICAR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA ELABORACION Y ENVIO DE OFICIOS CON LA INFORMACION REFERENTE A LA AUTORIZACION DE LAS PLAZAS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR OPORTUNAMENTE AL SOLICITANTE QUE SE PUEDE PROCEDER A LA CONTRATACION DE PERSONAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE	

PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: CARRERA TECNICA O COMERCIAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. ECONOMIA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000; COMPENSACIONES (SUELDOS Y SALARIOS).
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se

	recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx	
	Etapas del Concurso	Fecha Programada
	Publicación de Convocatoria	09 al 22 de octubre de 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 al 22 de octubre de 2013
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 al 22 de octubre de 2013
	Recepción de solicitudes para Reactivación de Folios	09 al 22 de octubre de 2013
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 28 de octubre de 2013
	Evaluación de Habilidades	A partir del 28 de octubre de 2013
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 28 de octubre de 2013
	Revisión Documental	A partir del 28 de octubre de 2013
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de noviembre de 2013
	Determinación	A partir del 06 de enero de 2014
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7ª. Evaluación de Habilidades:	

	Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. 8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9ª. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de

	carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

	La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): - Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; - Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en

	la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:		
	REGLAS DE VALORACION GENERAL		
	Etapas	Subetapas	Descripción
	I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
		Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
		Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
		Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
	IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización

				del CTP.				
V. Determinación				• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.				
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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.								

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(los) Secretario(a)

	Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión de mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3 Av. Universidad sin número, esquina Xola, S/N, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020 México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país). - Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema 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. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. - Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. - La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles 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.

Ciudad de México, D.F., a 9 de octubre de 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 Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 253

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	JEFE DE DEPARTAMENTO EDUCATIVO		
Código de puesto	09-711-1-CFOA001-0000216-E-C-D		
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	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	ORGANIZAR LA OPERACION DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS, ARTISTICAS Y RECREATIVAS, EL SERVICIO MEDICO DE URGENCIAS Y DISEÑO GRAFICO; ASI COMO, VALIDAR EL PADRON DE INFANTES HIJOS DE LOS TRABAJADORES A NIVEL NACIONAL QUE HACEN USO DE LOS SERVICIOS DE ESTANCIAS DEL ISSSTE, MEDIANTE LA PLANEACION Y SUPERVISION A LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS, LINEAMIENTOS Y POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA ESTOS FINES, A FIN DE FAVORECER EL DESARROLLO EDUCATIVO, ARTISTICO Y CULTURAL, EL BIENESTAR Y SALUD DE LOS JUBILADOS, TRABAJADORES Y FAMILIARES		

	DERECHOHABIENTES DE LA DEPENDENCIA.
Funciones	1. VERIFICAR QUE SE CUMPLA ADECUADAMENTE CON LOS PROGRAMAS DOCENTES Y TECNICOS QUE SE DESARROLLAN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS, VIGILANDO Y COMPROBANDO QUE CUMPLAN CON LA METODOLOGIA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS TRABAJADORES, FAMILIARES DERECHOHABIENTES Y JUBILADOS INSCRITOS DE LA DEPENDENCIA. 2. VIGILAR QUE LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SE DESARROLLAN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS, FOMENTEN VALORES UNIVERSALES ENTRE LOS TRABAJADORES, FAMILIARES DERECHOHABIENTES Y JUBILADOS DE LA SCT, COMPROBANDO QUE LOS METODOS APLICADOS SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS DEFINIDOS, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER EL DESARROLLO PERSONAL Y EL CRECIMIENTO SOCIAL EN TODOS LOS AMBITOS. 3. EVALUAR LOS ALCANCES DE CADA PROGRAMA EDUCATIVO, ARTISTICO Y CULTURAL QUE SE EFECTUAN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS, OBTENIENDO INDICADORES SOBRE RESULTADOS DE ENCUESTAS DE SATISFACCION DEL CLIENTE, CON EL OBJETO DE PROPONER O ADAPTAR ACTIVIDADES, EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES, FAMILIARES DERECHOHABIENTES Y JUBILADOS DE LA DEPENDENCIA. 4. ASEGURAR QUE SE BRINDE APROPIADAMENTE EL SERVICIO MEDICO PREVENTIVO O DE URGENCIAS A LOS TRABAJADORES UBICADOS EN EL CENTRO NACIONAL SCT, PROMOViendo EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE SALUD, DISTRIBUCION DE MATERIAL GRAFICO INFORMATIVO Y LA SUPERVISION DEL SERVICIO MEDICO, CON LA FINALIDAD DE PROVEER DE UN SERVICIO QUE MANTENGA LOS NIVELES OPTIMOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES. 5. COORDINAR LA PARTICIPACION DE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ORGANIZA LA DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS, PARA EL CUIDADO DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PROMOViendo EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE SALUD, TRIPTICOS, FOLLETOS Y CONFERENCIAS, ENCAMINADAS AL CUIDADO PERSONAL, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR UNA CULTURA DE SALUD PREVENTIVA EN LAS PERSONAS. 6. ATENDER LAS NECESIDADES RELATIVAS A LA DIFUSION DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, EDUCATIVAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS QUE REALIZA LA DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVAS, MEDIANTE EL DISEÑO DE SOPORTES GRAFICOS Y DIGITALES, CON PROCESOS CREATIVOS QUE CUMPLAN CON LOS MANUALES DE IDENTIFICACION DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LAS ACTIVIDADES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION. 7. VIGILAR QUE LA ELABORACION DE SOPORTES GRAFICOS Y DIGITALES CUMPLAN CON UNA ADECUADA COMUNICACION VISUAL Y CON LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS SOLICITADOS, SUPERVISANDO QUE LOS MENSAJES SEAN CLAROS Y ADECUADOS PARA LOS ESPECTADORES Y CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR UN MAYOR IMPACTO DE LOS EVENTOS SOCIALES,

	CULTURALES, EDUCATIVOS, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS A CARGO DE LA DIRECCION. 8. ASEGURAR QUE EL AREA CUENTE CON EL MATERIAL Y LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION NECESARIAS PARA EL DISEÑO GRAFICO, COORDINANDO LA ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE HARDWARE Y SOFTWARE CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS RESPONSABLES DE BRINDAR ESTOS SERVICIOS, A FIN DE LOGRAR UNA MAYOR COBERTURA EN LA DIFUSION Y PROMOCION DE LOS SERVICIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, EDUCATIVOS, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS. 9. SUPERVISAR EL USO ADECUADO DE LOS MATERIALES Y EQUIPO QUE TIENE A CARGO EL PERSONAL DEL AREA DE DISEÑO GRAFICO, VIGILANDO LAS REQUISICIONES QUE SE EFECTUAN; ASI COMO, LA APLICACION EN EL DESARROLLO DE LAS PROMOCIONES DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, EDUCATIVAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS QUE ORGANIZA LA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL BUEN APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS Y EN SU CASO, EFECTUAR LOS TRAMITES PARA EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO. 10. ATENDER LAS SOLICITUDES DE PAGO, POR CONCEPTO DEL USO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INFANTIL DEL ISSSTE, COMPROBANDO QUE LOS CONCEPTOS DE PAGO ANUAL Y EXTENSION DE SERVICIOS SEAN ACORDES CON EL PADRON DE INFANTES HIJOS DE TRABAJADORES DE LA SCT QUE RECIBEN ESTE SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR LA INFORMACION GIRADA POR EL ISSSTE. 11. CONCILIAR LA INFORMACION DE MENORES HIJOS DE TRABAJADORES DE LA SCT QUE HACEN USO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS PARA EL BIENESTAR INFANTIL, EFECTUANDO UN COMPARATIVO DE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR EL ISSSTE CON LA INFORMACION PROPORCIONADA POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y FORANEAS, CON LA FINALIDAD DE CONFIRMAR ANTE EL ISSSTE EL PADRON DE INFANTES DE ESTA SECRETARIA. 12. SOLICITAR EL PAGO A FAVOR DEL ISSSTE POR EL CONCEPTO DE SERVICIOS DE ESTANCIAS PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INFANTIL, ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA OFICIALIA MAYOR DE LA SCT, GENERANDO EL IMPORTE A PAGAR Y REMITIENDOLO OFICIALMENTE, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE CUBRIR EN TIEMPO Y FORMA LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA DEPENDENCIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PRIMARIA. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: NO APLICA
Experiencia	DOCE AÑOS EN ADELANTE EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CULTURA 3. CULTURA FISICA Y DEPORTIVA 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 5. TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-

	profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION Y DIFUSION DE PROGRAMAS ARTISTICOS, CULTURALES Y SOCIALES Y NOCIONES DE PEDAGOGIA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SECRETARIA		
Código de puesto	09-711-1-CFPA002-0000391-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$15,189.15 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	PROPORCIONAR EL APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL AL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA, MEDIANTE LA CORRECTA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS ACORDES A LAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y DE ARCHIVONOMIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO OPTIMO DE LAS FUNCIONES DEL TITULAR Y, A SU VEZ BRINDAR UN VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL AREA.		
Funciones	1. REGISTRAR LAS REUNIONES, COMPROMISOS OFICIALES Y PERSONALES DEL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION QUE EL MISMO PROPORCIONE; ASI COMO, DE LAS INVITACIONES QUE SE RECIBAN DE MANERA OFICIAL EN EL AREA Y CALENDARIZARLOS EN LA AGENDA RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL SOBRE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS E INFORMARLE OPORTUNAMENTE LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE TENDRAN VERIFICATIVO DICHOS EVENTOS. 2. INFORMAR LA ASISTENCIA DEL SUPERIOR JERARQUICO A LOS ACTOS OFICIALES PROGRAMADOS, MEDIANTE LA CONFIRMACION VIA TELEFONICA AL PERSONAL ENCARGADO DE LA LOGISTICA DEL EVENTO, RATIFICANDO EL LUGAR, LA HORA Y FECHA DE LOS COMPROMISOS, CON EL PROPOSITO MANTENER INFORMADO AL SUPERIOR JERARQUICO DE LOS ACTOS PROGRAMADOS Y QUE TIENE QUE ATENDER. 3. ASEGURAR QUE EL DIRECTORIO TELEFONICO SE MANTENGA DEBIDAMENTE ACTUALIZADO, A TRAVES DE LA ACTUALIZACION PERIODICA DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL MISMO CON LAS AREAS RESPECTIVAS DE LA DEPENDENCIA, LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y EL SECTOR PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA COMUNICACION DEL SUPERIOR JERARQUICO Y BRINDAR DATOS E INFORMACION EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERAN. 4. ORGANIZAR EL SISTEMA DE ARCHIVO Y ASEGURAR LA CLASIFICACION DEL MISMO, SOBRE LOS ASUNTOS DE LA OFICINA, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION QUE INGRESA, LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES; ASI COMO, LA RESPUESTA EMITIDA, CON LA FINALIDAD DE RESPALDAR EL TRAMITE O SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS Y FACILITAR LA BUSQUEDA Y CONSULTA DE LOS EXPEDIENTES. 5. EFECTUAR EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE DE LOS DOCUMENTOS INHERENTES AL AREA, CON BASE EN LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE		

	MANTENER UN ORDEN Y CONTROL EN LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR EL SUPERIOR JERARQUICO, PARA EL DESARROLLO ADECUADO Y OPORTUNO DE SUS FUNCIONES. 6. RECOPIRAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DEL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA MISMA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CLASIFICAR Y ARCHIVAR LA MISMA PARA SER PROPORCIONADA EN EL MOMENTO QUE SEA REQUERIDA POR EL SUPERIOR JERARQUICO. 7. PREPARAR LAS CARPETAS EN LAS QUE SE INTEGRARAN LOS ASUNTOS CONCLUIDOS, MEDIANTE SU IDENTIFICACION CON UNA ETIQUETA QUE DESCRIBA EN FORMA GENERAL LA INFORMACION QUE CONTIENE, VIGILANDO LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS EN EL AREA, LAS NORMATIVIDAD DE ARCHIVONOMIA Y LA DEMAS EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS DE MANERA RAPIDA Y EFICAZ. 8. EXPEDIR LOS DOCUMENTOS E INTEGRAR LOS INFORMES QUE INSTRUYA EL SUPERIOR JERARQUICO, RECABANDO LA INFORMACION, DOCUMENTACION O EXPEDIENTES QUE SE REQUIERAN PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE FUNDAMENTAR LA RESPUESTA QUE SE EMITE A LOS ASUNTOS TURNADOS Y ATENDIDOS EN EL AREA. 9. CONTROLAR LA OPERACION DE LAS HERRAMIENTAS COMO: EL EQUIPO PARA EMPASTAR Y LA MAQUINA REPRODUCTORA DE DOCUMENTOS, MEDIANTE EL USO Y APLICACION DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS PROPORCIONADOS POR LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y PRESENTAR LOS INFORMES, OFICIOS Y DOCUMENTACION DEL AREA EN CONDICIONES OPTIMAS DE PRESENTACION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: NO APLICA
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIAS POLITICAS 4. GRUPOS SOCIALES 5. COMUNICACIONES SOCIALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. CONOCIMIENTO EN ARCHIVONOMIA, REDACCION Y ORTOGRAFIA. ASIMISMO, REQUIERE DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las

	disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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	
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx	
	Etapas del Concurso	Fecha Programada
	Publicación de Convocatoria	09 al 22 de octubre de 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 al 22 de octubre de 2013
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 al 22 de octubre de 2013
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	09 al 22 de octubre de 2013
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 28 de octubre de 2013
	Evaluación de Habilidades	A partir del 28 de octubre de 2013
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 28 de octubre de 2013
	Revisión Documental	A partir del 28 de octubre de 2013
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de noviembre de 2013
	Determinación	A partir del 06 de enero de 2014
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).	

	6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7ª. Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. 8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9ª. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será

	proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 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 aquél 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. 6. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 7. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 9. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

	No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.

	ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.		
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.		
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.		
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:		
	REGLAS DE VALORACION GENERAL		
	Etapas	Subetapas	Descripción
	I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
		Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0

			- El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.					
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionaros de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.						
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionaros de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.						
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.						
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.						
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.						
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.								
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL								
Etapas	Sub-etapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace

				Adjunto				
	II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30
		Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10
	III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15
		Valoración del Mérito	M		10	10	15	15
	IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30
	Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	
*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.								
Reactivación de folios	17^a. 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: 4. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o							

	medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión de mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3 Av. Universidad sin número, esquina Xola, S/N, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020 México, D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país). 5. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 6. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema 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. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Lira Carmona

Rúbrica.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 60 (SESENTA)

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 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** de los Concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Plazas	
Subdirector de Apoyo y Seguimiento al Proceso de Descentralización	Jefe de Departamento de Coordinación Operativa
Subdirector de Planeación, Evaluación y Desarrollo Administrativo	Encargada de Proyectos y Capacitación en Reglamentación Municipal
Jefe de Departamento de Operación y Estadística	Analista de Recursos de Internet Municipales

Nombre del Puesto	Subdirector de Apoyo y Seguimiento al Proceso de Descentralización		
Código de Puesto	04-A00-1-CFNA001-0000035-E-C-G		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- Presentar a su superior jerárquico diversos mecanismos, para evaluar el proceso de descentralización del gobierno federal en las dependencias y entidades de la administración pública federal. - Realizar el diseño de mecanismos que aporten medios, para instrumentar, en los gobiernos estatales, los programas que son responsabilidad de las dependencias y entidades de la administración pública federal. - Coordinar proyectos de investigación, estudio, análisis y prospectiva sobre		

	relaciones intergubernamentales y descentralización, para recopilar y procesar información que apoye la toma de decisiones en estas materias. • Fomentar políticas para racionalizar las representaciones del gobierno federal en las distintas entidades federativas. • Establecer contacto con las dependencias y entidades de la administración pública federal, para instaurar mecanismos de planeación, enlace, comunicación y participación que, directamente, apoyen el proceso de descentralización. • Establecer y consolidar relaciones con las instancias estatales, para promover el proceso de descentralización	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: CIENCIAS POLITICAS SISTEMAS POLITICOS ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	LIDERAZGO VISION ESTRATEGICA
	CAPACIDADES TECNICAS	POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERIA

Nombre del Puesto	Subdirector de Planeación, Evaluación y Desarrollo Administrativo		
Código de Puesto	04-A00-1-CFNA001-0000044-E-C-G		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	• Inspeccionar las atribuciones que, en materia de planeación, programación y evaluación le correspondan, para vigilar el cumplimiento de las mismas. • Cuidar las leyes, normas, reglamentos, políticas, lineamientos y procedimientos que emitan las instancias fiscalizadoras, para vigilar que se cumplan cabalmente. • Coordinar los trabajos relacionados con los reportes al sistema integral de información, para integrar los trabajos a dicho sistema. • Fomentar medidas y programas, para coadyuvar al incremento permanente de la productividad; así como el mejoramiento de los servicios que el instituto proporciona. • Proponer políticas, estrategias y medidas administrativas para apoyar la continuidad de los programas internos de modernización y desarrollo administrativo. • Supervisar y dar seguimiento a la elaboración e integración de los manuales de organización y procedimientos del instituto, para mantener actualizados dichos manuales. • Supervisar la elaboración del proyecto de presupuesto anual del instituto, para verificar que este cumpla las necesidades del mismo. • Vigilar el cumplimiento del ejercicio del presupuesto anual aprobado al instituto, para dar seguimiento a la disponibilidad, previamente designada, de las partidas. • Supervisar y verificar que las operaciones sean congruentes con los proyectos aprobados al INAFED, para asegurar que los recursos del mismo sean aprovechados al máximo para el logro de objetivos previamente definidos.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	

	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	- ADMINISTRACION - INGENIERIA - COMPUTACION E INFORMATICA - SISTEMAS Y CALIDAD - CONTADURIA - FINANZAS - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRACION PUBLICA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CAPACIDADES GERENCIALES	NEGOCIACION ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERIA

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Operación y Estadística		
Código de Puesto	04-A00-1-CFOA001-0000053-E-C-G		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- Elaborar imagen de identidad, para mantener los productos del INAFED congruentes con la imagen institucional de la secretaría de gobernación. - Investigar los elementos adecuados a la imagen del municipio, para reflejar un contexto sensible y adecuado a la realidad particular de cada municipio. - Integrar la información recolectada, para conformar un sitio de internet municipal en los formatos correspondientes. - Diseño gráfico y editorial, para conformar la publicación dentro de la imagen institucional. - Recopilación de la información, para integrar la publicación. - Elaboración de la imagen de identidad, para mantener los eventos del INAFED congruente con la imagen institucional de la secretaría de gobernación. - Elaboración de impresos y productos electrónicos, para material de apoyo de los eventos del INAFED. - Reproducción en Cds de productos del INAFED, para difundir la información generada en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal. - Recopilación de datos e información, para integrar los documentos de acuerdo a la imagen institucional. - Preparar la presentación en el medio adecuado para su traslado, para optimizar los recursos de acuerdo con el proveedor. - Verificar el correcto funcionamiento del medio electrónico y en su caso imprimir el documento como apoyo, para asegurar la calidad del documento.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - COMPUTACION E INFORMATICA - DISEÑO - COMERCIO INTERNACIONAL	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: PROCESOS TECNOLOGICOS ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	NEGOCIACION ORIENTACION A RESULTADOS	

	CAPACIDADES TECNICAS	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERIA

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Coordinación Operativa		
Código de Puesto	04-A00-1-CFOA001-0000063-E-C-G		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	• Formular recomendaciones para coadyuvar en la promoción de los programas estatales de desarrollo y fortalecimiento municipales. • Evaluar el cumplimiento de los mecanismos para la instrumentación del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal; por parte de las dependencias y entidades de la administración pública federal; para medir el grado de avance. • Mantener comunicación y coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, para colaborar en la ejecución de los programas integrales en asuntos de federalismo, descentralización y desarrollo municipal		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • SOCIOLOGIA • PSICOLOGIA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: ADMINISTRACION PUBLICA CIENCIAS POLITICAS COMUNICACIONES SOCIALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	NEGOCIACION ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERIA	

Nombre del Puesto	Encargada de Proyectos y Capacitación en Reglamentación Municipal		
Código de Puesto	04-A00-1-CF21864-0000076-E-C-G		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	• Elaborar Reglamentos Tipo En Materia De Servicios Públicos Municipales, Para Coadyuvar A Que, Los Ayuntamientos Del País, Cuenten Con Una Base A Fin De Expedir Y/O Reformar Sus Ordenamientos Jurídicos Locales. • Impartir Cursos En Materia De Reglamentación Municipal Para Apoyar A Los Ayuntamientos A Fin De Que Ejercen Con Estricta Legalidad La Facultad Reglamentaria Que Les Otorga El Artículo 115 Constitucional.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:	

		Psicología - Asesoramiento y Orientación Ciencia Política -Administración Publica Ciencias Jurídicas y Derecho -Derecho y Legislación Nacionales
	CAPACIDADES GERENCIALES	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	CAPACIDADES TECNICAS	Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERIA

Nombre del Puesto	Analista de Recursos de Internet Municipales		
Código de Puesto	A00-1-CF21865-0000078-E-C-G,		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	• Crear y actualizar las páginas de internet del INAFED y e-local, para brindar información oportuna a los usuarios. • Publicar campañas publicitarias para la promoción de eventos y noticias relevantes en la dependencias, para coadyuvar a difundir eventos de importancia municipalista. • Publicar información gráfica en los portales, para crear un entorno electrónico municipal de constante interés. • Atender a usuarios de solicitud de servicios al web master mediante correo electrónico, para mantener la retroalimentación en los temas de interés. • Buscar información en la web, sobre solicitudes de los usuarios. (información no contenida o no encontrada en los portales), y envío de la misma. (archivos, documentos y ligas), para mantener actualizadas las páginas de internet. • Atender de forma personalizada, vía telefónica, a usuarios sin correo electrónico, para crear una red de atención ciudadana en temas municipalistas. • Crear y diseñar sitios de internet para gobiernos municipales, para promover la vocación productiva de los municipios. • Brindar soporte técnico vía telefónica y correo electrónico, en la creación y actualización de contenidos a los sitios de internet municipales, para delegar a los funcionarios municipales la administración de sus propios sitios de internet. • Promover en los municipios la generación de contenidos de calidad de internet, para coadyuvar en la transparencia de la gestión pública local y la participación ciudadana.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERIA	

Bases de participación	
I. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente

	convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
II. Documentación requerida.	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en el DOF, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el 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, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos

	de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Conforme al artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, 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, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen: de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																
III. Registro de aspirantes.	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, y servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Programa del concurso: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fase o etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>09 de Octubre de 2013.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 09 de Octubre al 22 de Octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 09 de Octubre al 22 de Octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>Del 23 de Octubre al 05 de Noviembre de 2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>A partir del 21 de Noviembre de 2013.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 21 de Noviembre de 2013.</td></tr> <tr> <td>Revisión documental.</td><td>A partir del 26 de Noviembre de 2013.</td></tr> </tbody> </table> De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria:	Fase o etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	09 de Octubre de 2013.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Octubre al 22 de Octubre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Octubre al 22 de Octubre de 2013	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 de Octubre al 05 de Noviembre de 2013	Evaluación de conocimientos	A partir del 21 de Noviembre de 2013.	Evaluación de habilidades	A partir del 21 de Noviembre de 2013.	Revisión documental.	A partir del 26 de Noviembre de 2013.
Fase o etapa	Fecha o Plazo																
Publicación de convocatoria	09 de Octubre de 2013.																
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Octubre al 22 de Octubre de 2013																
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Octubre al 22 de Octubre de 2013																
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 de Octubre al 05 de Noviembre de 2013																
Evaluación de conocimientos	A partir del 21 de Noviembre de 2013.																
Evaluación de habilidades	A partir del 21 de Noviembre de 2013.																
Revisión documental.	A partir del 26 de Noviembre de 2013.																

	Documentación requerida.	
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 26 de Noviembre de 2013
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de Diciembre de 2013.
	Determinación	Un día después de la entrevista.
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx	
IV. Temarios.	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx . Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp .	
V. Presentación de evaluaciones.	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 subetapa 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 gerenciales 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 candidatos. • La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial, esta se tendrá por acreditada cuando el aspirante sea considerado finalista del concurso en cuestión por el CTS. (De conformidad con el 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 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que este determine, previo aviso a los participantes de los concursos. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector público.	

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

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

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

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

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

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

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

	procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. Etapas 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 el Instituto basadas en los numerales del 183 al 189 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Etapas de determinación: Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos 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 selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: • Comunique al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o • No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.														
VI. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th><th>Subdirector de Área y Enlace</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia (*)</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> (*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en numeral 185 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	Subetapa	Subdirector de Área y Enlace	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	10	Evaluación de Experiencia (*)	15	Valoración de Mérito	15	Entrevistas	30	Total	100
Subetapa	Subdirector de Área y Enlace														
Examen de Conocimientos	30														
Evaluación de Habilidades	10														
Evaluación de Experiencia (*)	15														
Valoración de Mérito	15														
Entrevistas	30														
Total	100														

	Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. *publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.
VII. Publicación de resultados.	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx ; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
VIII. Reserva de aspirantes.	Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
IX. 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 se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
X. 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 considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.
XI. 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.
XII.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes

Resolución de dudas.	formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico cayub@segob.gob.mx , así como el número telefónico 5062 2000, Exts. 12037, 12113 o 12107, el cual estará funcionando de 9:30 a 15:00 horas.
XIII. Inconformidades.	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Reforma 99, piso 17, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XIV. Procedimiento para reactivación de folios.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma # 41, 4to. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Area de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 15:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación de por qué 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. • No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante. El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.
XV. Disposiciones generales.	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

	3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por el Instituto; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 9 de octubre de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional

para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico de los Comités de Selección

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Lic. César Gerardo Ayub Mejía

Rúbrica.

Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENADIC/2013/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones 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 CENADIC/2013/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE APOYO Y COORDINACION REGIONAL 2 (01/02/13)		
Código	12-X00-1-CFNB001-0000015-E-C-T		
Número de vacante	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D. F.		
Objetivos y funciones principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: QUE DE SEGUIMIENTO Y APOYO A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, EN LA OPERACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES, A FIN DE FORTALECERLOS A TRAVES DE CAPACITACION, SUPERVISION, EVALUACION, ASESORIA Y CERTIFICACION DEL DESEMPEÑO, PARA LA ATENCION DE LA POBLACION QUE DEMANDE SERVICIOS DE SALUD EN EL TERRITORIO NACIONAL FUNCIONES: 1. ESTABLECER Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES EN MATERIA DE PROGRAMAS		

	DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES A LA REGIÓN 2 A FIN DE APLICAR MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN EN LOS CENTROS NUEVA VIDA. 2. DETERMINAR LA APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON APEGO AL PROGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE ESTRATEGIA NUEVA VIDA CON INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y OTROS SECTORES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES A LA REGIÓN 2 PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES, INSTITUCIONALES Y ESPECIALES 3. CONDUCIR CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LA REGIÓN 2, LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA IDENTIFICAR LAS DESVIACIONES Y LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS. 4. SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES A CARGO DE LOS CENTROS NUEVA VIDA VINCULADOS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA APLICARLO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES A LA REGIÓN 2. 5. COORDINAR CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD CORRESPONDIENTES A LA REGIÓN 2 LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A FIN DE ELABORAR UN INFORME DOCUMENTAL Y ELECTRÓNICO AL COORDINADOR DE ESTRATEGIA NUEVA VIDA CON EL OBJETO DE QUE LO APOYE EN LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN LA TRANSPARENCIA DE SU EJERCICIO. 6. SUPERVISAR CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD CORRESPONDIENTES A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGIÓN 2, ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y VALUACIÓN OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA INCREMENTAR SU EFECTIVIDAD. 7. EVALUAR EN CONJUNTO CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES A LA REGIÓN 2 EL MONITOREO EN LA APLICACIÓN DE INDICADORES QUE SERÁN ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN DE ESTRATEGIA NUEVA VIDA EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES, PARA DAR SEGUIMIENTO A POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. 8. COORDINAR LA CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIO CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS NACIONALES, RESPONSABILIDAD DE LOS CENTROS NUEVA VIDA, PARA MEJORAR LA EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A LAS NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, POR PARTE DE LA POBLACIÓN. 9. SUPERVISAR CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD LA ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL QUE BRINDA LOS SERVICIOS EN LOS CENTROS NUEVA VIDA, A FIN DE MEJORAR LA CAPACIDAD PROFESIONAL. 10. VERIFICAR CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD LA ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA REFORZAR LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL QUE BRINDA ATENCIÓN DE FORMA DIRECTA A LA POBLACIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS.

	11. SUPERVISAR CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES A LA REGION 2, LA OPERACION DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL Y LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA ADHERIR A LA POBLACION A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. 12. COORDINAR CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES A LA REGION 2 LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES, MEDIANTE LA TABULACION DE DATOS, ANALISIS, INFORMES, CUADROS COMPARATIVOS, PARA RETROALIMENTAR SU PLANEACION. 13. COORDINAR CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES A LA REGION 2 LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION EDUCATIVA EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA RETROALIMENTAR SU PLANEACION.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERA GENERICA: Humanidades AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERA GENERICA: Humanidades AREA GENERAL: Ciencias Naturales y Exactas CARRERA GENERICA: Matemáticas - Actuaría AREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERAS GENERICA: Psicología AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENERICA: Psicología AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENERICA: Ciencias Sociales AREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENERICA: Salud AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENERICA: Ciencias Políticas y Administración Pública AREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENERICA: Enfermería AREA GENERAL: Ingeniería y Tecnología CARRERAS GENERICA: Medicina AREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENERICA: Medicina	
	Laborales	Experiencia laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA: Matemáticas AREA GENERAL: Estadística AREA DE EXPERIENCIA: Psicología AREA GENERAL: Psicología General AREA DE EXPERIENCIA: Ciencia Política AREA GENERAL: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	El puesto requiere idioma inglés en los siguientes niveles: leer (básico) hablar (básico) escribir (básico)	
	Otros	Necesidad de viajar: Sí	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al		

	para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 23 de agosto de 2013, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito, firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará

	documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos 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). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y

	modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se 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. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. 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. 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. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma 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.

	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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 23 de agosto de 2013, en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los 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. La Coordinación Administrativa del CENADIC se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Coordinación Administrativa del CENADIC el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma 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. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 9 de octubre al 22 de octubre de 2013, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará

	del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma 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: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>9 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>9 de octubre al 22 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>9 de octubre al 22 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 23 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 24 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 28 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del mérito</td><td>A partir del 28 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 30 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 30 de octubre de 2013</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, 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 del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones aún tratándose de habilidades con el mismo nombre nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	9 de octubre de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	9 de octubre al 22 de octubre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	9 de octubre al 22 de octubre de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 23 de octubre de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de octubre de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de octubre de 2013	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 28 de octubre de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de octubre de 2013	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de octubre de 2013
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	9 de octubre de 2013																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	9 de octubre al 22 de octubre de 2013																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	9 de octubre al 22 de octubre de 2013																				
Examen de conocimientos	A partir del 23 de octubre de 2013																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de octubre de 2013																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de octubre de 2013																				
Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 28 de octubre de 2013																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de octubre de 2013																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de octubre de 2013																				

	que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 23 de agosto de 2013, en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico 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. La Coordinación Administrativa del CENADIC 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. 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. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*)

	no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/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. 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. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. 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. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. 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. 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 el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adiciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de		

	calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de estas plazas, 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 Vítae, 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. 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 Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones. 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: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. 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. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 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. 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. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 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 Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. 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 oliver.galeana@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma 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. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será

	motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Coordinación Administrativa del CENADIC, ubicada en Paseo de la Reforma #450, Piso 8, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 (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 www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/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.
Temarios	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 del CENADIC http://www.cenadic.salud.gob.mx/interior/temarios_SPC.html, 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 http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI__LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos: oliver.galeana@salud.gob.mx y yolanda.villasana@salud.gob.mx y los números telefónicos 5208 1040 Exts. 500 y 307, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Centro Nacional

para la Prevención y el Control de las Adicciones

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Administrativo del Centro Nacional para la

Prevención y el Control de las Adicciones

Lic. José Oliver Galeana Merchand

Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto 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 47/2013

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE FORMACION CONTINUA DE MAESTROS EN SERVICIO		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFKB002-0000080-E-C-F Director (a) General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, normas y criterios académicos que regulen los programas nacionales de actualización, capacitación y superación profesional de los maestros en servicio de educación inicial, especial y básica considerando la opinión de las autoridades educativas locales y la de los sectores sociales involucrados en la educación; 2. Contribuir al diseño y participar en el desarrollo y operación de mecanismos de coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales		

	de la Educación y demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría para procurar la articulación y congruencia entre los contenidos, planes y programas de la educación básica con los programas de educación normal y los de formación continua para maestros en servicio; 3. Proponer los criterios y procedimientos para la acreditación y validación de los estudios derivados de los programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio de educación inicial, especial y básica en sus distintos niveles y modalidades en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría; 4. Incorporar a los programas y acciones de formación continua de maestros en servicio, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio y en los materiales y auxiliares didácticos para la educación inicial, especial y básica en sus distintos niveles y modalidades; 5. Establecer estándares de desempeño institucional de los servicios estatales de formación continua de los centros de maestros y demás unidades que llevan a cabo programas proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio; 6. Asesorar a las autoridades educativas estatales en lo relativo al contenido de los programas de formación continua para maestros en servicio de educación inicial, especial y básica, así como en el uso de apoyos didácticos y la aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación y acreditación de los mismos; 7. Contribuir al desarrollo de capacidades técnicas de equipos estatales de especialistas en el diseño y desarrollo de programas de formación continua de maestros en servicio; 8. Realizar en coordinación con la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y otras Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, proyectos experimentales que fortalezcan el trabajo colegiado y el desarrollo académico de los colectivos docentes de educación inicial, especial y básica en sus diferentes niveles y modalidades; 9. Formular en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las instancias especializadas, propuestas para mejorar la labor que realizan los docentes de educación básica en sus distintos niveles y modalidades; 10. Proponer en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y Entidades competentes, los perfiles profesionales y de desempeño que orienten el mejoramiento de la labor educativa de los docentes de la educación inicial, especial y básica en sus distintos niveles y modalidades; y 11. Desarrollar en coordinación con las Entidades y Unidades Administrativas competentes programas y acciones para atender necesidades educativas de los grupos vulnerables.	
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Comunicación, Educación, Economía.

		Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología, Educación, Normal. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicopedagogía. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Sociología Area General: Sociología Experimental, Sociología General. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas, Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	<i>DIRECTOR (A) DE PRODUCCION</i>		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFMA002-0000146-E-C-F Director (a) de Area	Número de vacant	Una

		es	
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Presentar y verificar el desarrollo del programa anual de producción de programas de televisión educativa, en función de las necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP). 2. Coordinar la identificación de las necesidades en materia de producción de programas para la televisión educativa que se establecen en el Programa Nacional de Educación; 3. Desarrollar la producción de los programas en tiempo, calidad y costo que se establecen conforme a lo solicitado por las Unidades Administrativas de la SEP; 4. Planear los métodos, sistemas de trabajo y diseños de producción de los programas de las diferentes dependencias de la SEP; 5. Administrar los recursos asignados en la producción de programas de televisión educativa de las diversas dependencias de la SEP; 6. Promover el uso adecuado y la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para la educación; 7. Coordinar la capacitación a productores, realizadores y personal operativo en el uso de nuevas tecnologías de la comunicación para su uso óptimo; y 8. Coordinar la asistencia técnica para el uso y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica instalada en la producción de programas educativos.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.	
	Capacidades	1. Administración de Proyectos.	

	Técnicas	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACION Y CAPACITACION PARA EL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFNA002-0000031-E-C-F Subdirector (a) de Area	Numero de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Generar modalidades flexibles de estudio, a través del uso de medios impresos y electrónicos que se brindan en los programas de actualización permanente y capacitación de los docentes en servicio de la educación inicial, especial y básica; 2. Elaborar los lineamientos para el diseño, elaboración y desarrollo de los programas y materiales de estudio de actualización permanente y capacitación de los maestros en servicio de educación inicial, especial y básica; 3. Coordinar los procesos para la incorporación de las modificaciones que se realicen en los planes y programas de estudio; así como en los materiales educativos; 4. Elaborar los instrumentos para evaluar y acreditar a los maestros en servicio de educación inicial, especial y básica inscritos en los cursos nacionales de actualización conforme a las normas y lineamientos; 5. Coadyuvar en la formulación de instrumentos de evaluación y seguimiento para el desarrollo de los programas de actualización permanente y capacitación del personal docente en servicio de educación inicial, especial y básica; 6. Proporcionar la capacitación y asesoría requerida a las autoridades educativas		

	locales y equipos técnicos estatales de actualización; e 7. Impartir talleres generales de actualización y asesorías que permitan fortalecer la operación y funcionamiento de los centros de maestros.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Educación, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE APOYO A LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE FORMACION CONTINUA		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFNA002-0000150-E-C-I Subdirector (a) de Area	Numero de vacantes	Una

Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Mantener comunicación permanente con las autoridades educativas estatales para obtener y proporcionar información sobre las condiciones, desarrollo y operación de los servicios de formación continua; 2. Coordinar y controlar el registro de la autorización de nuevos centros de maestros y espacios de actualización en las Entidades Federativas conforme a los criterios y procedimientos establecidos; 3. Integrar y verificar los programas rectores estatales de formación continua presentados por las Entidades Federativas, de acuerdo con los criterios y normas establecidos; 4. Proponer la asignación y seguimiento al ejercicio de los recursos otorgados a las Entidades Federativas para la operación de los servicios de formación continua y superación profesional de acuerdo al Programa Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial y el Programa Operativo Anual con el fin de lograr la distribución óptima; 5. Dar seguimiento al convenio marco, así como a las agendas celebradas en las Entidades Federativas para la aportación de recursos federales con el propósito que se destinen y se ejerzan exclusivamente en el desarrollo, operación y administración del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio; 6. Integrar y verificar los avances físicos y financieros de acciones de formación continua y superación profesional remitidos por las Secretarías de Educación Estatal o equivalentes; 7. Proponer criterios y procedimientos para propiciar el uso adecuado de los materiales de apoyo a la formación continua en las Entidades Federativas; 8. Asesorar acerca de los criterios y procedimientos de los estándares de desempeño institucional de los servicios estatales de formación continua de los centros de maestros y demás Unidades que llevan a cabo programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio; 9. Supervisar la organización, sistematización y procesamiento de la información sobre el desarrollo y operación de los servicios de formación continua; y 10. Programar y establecer los procedimientos para la distribución, control y seguimiento de los materiales de apoyo para el desarrollo de los procesos de formación continua de los maestros de educación básica en servicio.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y	

		Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Educación, Humanidades, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Ciencias Política. Area General: Vida Política, Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL

DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la

	persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el

	concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 9 al 23 de octubre de 2013, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de

	evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	9 de octubre de 2013
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 9 al 23 de octubre de 2013
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 29 de octubre al 19 de diciembre de 2013
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 29 de octubre al 19 de diciembre de 2013
	Etapa IV: Entrevista	Del 29 de octubre al 19 de diciembre de 2013
	Etapa V: Determinación	Del 29 de octubre al 19 de diciembre de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública	

	www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la

	etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10

	calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos

	Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato

	manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar

	la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de

	Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad

	aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su

	lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso

	aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P.

	03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961, 59962, 59971 y 59822 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 137

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 PUBLICA 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 8 plazas:

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ESTUDIOS NORMATIVOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-212-1-CFPQ003-0000086-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Auxiliar en la recopilación de la información necesaria para elaborar los proyectos de opinión, relacionados con los formularios de memoria de cumplimiento de convenios internacionales de la Organización Internacional del Trabajo, que servirán de insumos para la Unidad de Asuntos Internacionales. F2.- Apoyar en la preparación de los proyectos de opinión, relacionados con los formularios de memoria de cumplimiento de convenios internacionales de la Organización Internacional del Trabajo, que servirán de insumos para la Unidad de Asuntos Internacionales. F3.- Auxiliar en la recopilación de los datos necesarios y en la preparación de los proyectos de opinión, que se proporcionan a la Unidad de Asuntos Internacionales, relacionados con los informes de carácter jurídico que deben ser rendidos por el Gobierno de México, respecto de las quejas interpuestas por las organizaciones sindicales ante el Comité de Libertad Sindical de la Organización Internacional del Trabajo. F4.- Facilitar la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes de información que se envían a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, como sujeto obligado de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental con el propósito de desahogar los requerimientos formulados al área.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: Administración Pública		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		
Denominación	SUPERVISION DE AREA DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO LEGISLATIVO		

Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-212-1-CFPA001-0000087-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Facilitar la recopilación de información que se requiera, para la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos y otros instrumentos que incidan en la materia laboral, con el propósito de dar cumplimiento en tiempo y forma. F2.- Apoyar en la elaboración de las alternativas de redacción que permitan atender las solicitudes de estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos, que incidan en materia laboral, para atender las reformas estructurales que impulse el Ejecutivo Federal. F3.- Dar seguimiento al proceso legislativo, especialmente en aquellos temas que incidan en materia laboral. Para atender las reformas que impulse el Ejecutivo Federal.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
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	14-212-1-CFOA001-0000090-E-C-P	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Registrar las sentencias recibidas en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su posterior dictaminación y resolución en términos de la legislación vigente.			

F2.- Llevar un control de las sentencias notificadas en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el propósito de obtener las causas de nulidad y validez de los actos administrativos.
 F3.- Dar seguimiento a los criterios emitidos por las distintas autoridades jurisdiccionales, para su compilación, sistematización y difusión de las normas jurídicas relacionadas con las facultades de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), así como, los criterios de interpretación de las mismas.
 F4.- Cumplimentar las sentencias en los términos ordenados por los tribunales, para dar por concluidos los asuntos en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: - Defensa Jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
Idiomas	No aplica
Otros	No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AUDIENCIAS LABORALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
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	14-212-1-CFOA001-0000091-E-C-P	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Intervenir y formular manifestaciones en beneficio de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las audiencias que se desahogan en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los juicios laborales que es parte esta Secretaría, con el propósito de defender los intereses de la dependencia. F2.- Elaborar los medios de impugnación en contra de los acuerdos que afectan los intereses de la dependencia y que se dictan en las audiencias que se desahogan en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los juicios laborales que es parte esta Secretaría. F3.- Llevar el control y seguimiento de las audiencias que se desahogan en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los juicios laborales que es parte esta Secretaría, para atender en tiempo y forma los mismos de acuerdo a la normatividad vigente. F4.- Analizar y elaborar el registro de la conclusión de los juicios laborales que es parte esta Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el propósito de contar con referencia pronta y expedita de los asuntos laborales turnados al área.	
PERFIL Y REQUISITOS	

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Defensa Jurídica y Procedimientos
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO "A"		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
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	14-212-1-CFOA001-0000088-E-C-P	DISTRITO FEDERAL	
	14-212-1-CFOA001-0000089-E-C-P		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Revisar la demanda de amparo, así como cualquier actuación judicial, a efecto de dar debido cumplimiento al requerimiento judicial, y en su caso girar instrucciones, para solicitar la documentación necesaria y proceder a su contestación.			
F2.- Ordenar la forma y terminó en que deban elaborarse los proyectos de informes previos, justificados, promociones y oficios, para cumplir de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.			
F3.- Solicitar, recabar todas aquellas constancias que se requieran, para la elaboración de los proyectos indicados.			
F4.- Determinar a qué abogado/a se le turnará la demanda de amparo o bien la actuación judicial de acuerdo a las capacidades de la o el servidor público y a las cargas de trabajo que tenga asignadas, a efecto de cumplir en los términos señalados por la legislación aplicable.			
F5.- Indicar en qué términos se realizarán los proyectos de informes previo, justificado, promociones y oficios, para la atención del requerimiento judicial correspondiente.			
F6.- Revisar los proyectos de informes previos, justificado, promociones y oficios a efecto de constatar que se realizaron en los términos legales previstos.			
F7.- Revisar el contenido de las demandas y demás actuaciones judiciales, para determinar su estrategia a seguir y premura de contestación.			
F8.- Acordar con la o el superior el planteamiento de contestación, para la elaboración del proyecto respectivo, con fundamento en la legislación aplicable.			
F9.- Proporcionar a la o el superior el proyecto de informe previo, justificado, promoción y oficio respectivo, para su revisión.			
F10.- Verificar que los informes previos, justificados, promociones y oficios estén firmados e integrados con sus anexos respectivos, debidamente, para su presentación oportuna ante el Organo Judicial.			
F11.- Gestionar que sean presentados dentro del término legal establecido, el desahogo del requerimiento señalado por el Tribunal de Amparo que lo solicita, a efecto de evitar la imposición de multas, para las y los funcionarios que se señalan como autoridades responsables.			

F12.- Solicitar el apoyo necesario, para el despacho oportuno de los informes previos, justificado, promociones y oficios en el caso de Organos Jurisdiccionales Foráneos, para que puedan atenderse en los términos y plazos legales establecidos.			
F13.- Girar instrucciones de manera periódica a las y los abogados adscritos al departamento, para que realicen visitas a los Organos Judiciales ante los cuales se ventilan los juicios de amparo, a efecto de conocer su estado procesal y en su caso agilizar su resolución.			
F14.- Revisar todas las actuaciones judiciales que se notifican en esta dependencia, a efecto de cumplir lo solicitado por el Organo Judicial o Administrativo o bien para ordenar su glosa al expediente respectivo en caso de no requerir ningún trámite.			
F15.- Recabar la información necesaria, a efecto de llevar a cabo la estadística del departamento y estar en aptitud de elaborar los informes mensuales, semestrales y anuales requeridos por las autoridades superiores en ejercicio de sus funciones, así como cualquier dato que requieran.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Defensa Jurídica y Procedimientos		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	SUBDIRECCION DE INFORMES INSTITUCIONALES		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
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	14-114-1-CF01012-0000076-E-C-G	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Participar en el proceso de integración del Plan Nacional de Desarrollo mediante la integración y recopilación de la información de los logros obtenidos en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.			
F2.- Participar en el análisis e integración de la información que genera la STPS, para conformar los informes de labores, Gobierno, Ejecución, Autoevaluación Bimestral de Avance de la Gestión, en apego a la normatividad jurídica y administrativa.			
F3.- Establecer comunicación con las áreas de la STPS a fin de garantizar la objetividad y oportunidad de la información que conforman los informes o reportes del sector laboral.			
F4.- Analizar la información recopilada para la integración de los informes que serán enviados a las y los clientes internos y externos del STPS.			
F5.- Coordinar la entrega de información para uso de las y los clientes internos y externos de la STPS.			
F6.- Coordinar la integración de la información para dar seguimiento a los compromisos presidenciales que son responsabilidad de la STPS.			

F7.- Coordinar la elaboración, registro y seguimiento de los compromisos presidenciales establecidos por el Ejecutivo Federal en materia laboral.
 F8.- Participar en el proceso de recopilación de la información para los boletines de prensa conjuntamente con las áreas responsables sobre los temas que define la Dirección General de Comunicación Social de la STPS.
 F9.- Participar en el proceso y validación de la información de los boletines de prensa conjuntamente con las áreas responsables sobre los temas que define la Dirección General de Comunicación Social de la STPS.
 F10.- Participar en el proceso de organización y recopilación de la información, para la integración de tarjetas como apoyo para la comparecencia de la o el Secretario del Trabajo y Previsión Social ante la Cámara de Diputados/as.
 F11.- Participar en el análisis y evaluación de la información, para integrar las tarjetas como apoyo para la comparecencia de la o el Secretario del Trabajo y Previsión Social ante la Cámara de Diputados/as.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Administración Pública • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral. • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN SEGUIMIENTO DOCUMENTAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1(UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-212-1-CF21864-0000083-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Descargar del sistema de control de gestión, todos los documentos que lleguen a la Dirección General, para que sean atendidos en tiempo y forma.	
F2.- Realizar la búsqueda de documentos en el sistema de control, a petición de las áreas de la unidad administrativa, para dar apoyo de respuesta oportuna a los requerimientos realizados a la propia Dirección General.	
F3.- Distribuir entre las y los usuarios del control de gestión de la unidad administrativa, las relaciones de asuntos pendientes de descargar en el sistema, para dar seguimiento a los procesos jurídicos encomendados al área.	

F4.- Solicitar a las diversas áreas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos la información que sea requerida, para darle cumplimiento en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad aplicable.
F5.- Elaborar los proyectos de informes respectivos, para proporcionar estadísticas, análisis y estado que guardan los asuntos turnados a la unidad administrativa.
F6.- Elaborar el inventario de expedientes del archivo integral de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en el sistema informático, para contar con información rápida y precisa.
F7.- Apoyar en el manejo de los expedientes reservados y verificar que contengan la firma de la o el titular de la Dirección General, para dar cumplimiento a los requerimientos del IFAI.
F8.- Participar en la organización de los expedientes del archivo integral, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para agilizar la búsqueda y entrega de los mismos.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Administración Pública • Archivonomía y Control Documental • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum 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. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: se aceptará credencial de elector vigente, pasaporte vigente o cédula profesional, no se aceptará credencial de elector "03". 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 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 los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" 9. Clave 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. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de vacantes del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. Así mismo deberá demostrar tres años de ejercicio de la profesión posteriores a la obtención del título. 12. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y 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 o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm. Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la

	documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.																				
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum 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.																				
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación																				
	<table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>9 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 23 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr> <tr> <td>*Recepción de Peticiones de Reactivación</td><td>Hasta el 25 de octubre de 2013</td></tr> <tr> <td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 22 de noviembre de 2013</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 22 de noviembre de 2013</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 17 de diciembre 2013</td></tr> <tr> <td>*Entrevistas</td><td>Hasta el 6 de enero de 2014</td></tr> <tr> <td>*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 6 de enero de 2014</td></tr> </table> * 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	9 de octubre de 2013	Registro de Aspirantes	Hasta el 23 de octubre de 2013	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 25 de octubre de 2013	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 22 de noviembre de 2013	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 22 de noviembre de 2013	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 17 de diciembre 2013	*Entrevistas	Hasta el 6 de enero de 2014	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 6 de enero de 2014
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	9 de octubre de 2013																				
Registro de Aspirantes	Hasta el 23 de octubre de 2013																				
*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																				
*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 25 de octubre de 2013																				
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 22 de noviembre de 2013																				
*Evaluación de Habilidades	Hasta el 22 de noviembre de 2013																				
*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 17 de diciembre 2013																				
*Entrevistas	Hasta el 6 de enero de 2014																				
*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 6 de enero de 2014																				
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																				
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento,																				

	utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola

	calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General																																
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011: <table> <tr> <th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Enlace</th><th>Jefatura de Departamento</th><th>Subdirección</th><th>Dirección de Área</th><th>Dirección General y Dirección General Adjunta</th></tr> <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>III</td><td>Evaluación de</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr> </table>						Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15	III	Evaluación de	10	10	10	20	20
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta																											
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25																											
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15																											
III	Evaluación de	10	10	10	20	20																											

Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 5° piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.

	4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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. 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. 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. 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. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 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. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4310, 4322, 4327 y 4328 así como el 30-67-30-00, extensiones 3080, 3053, 3052, 3050, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.
 El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica
 Directora General de Recursos Humanos
Mtra. Elba M. Loyola Orduña
 Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

AVISO DE CANCELACION DEL CONCURSO, PLAZA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION, CODIGO 14-141-1-CF01059-0000032-E-C-D ADSCRITA

A LA DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN PUEBLA, PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 136

Con fundamento en el Acta No. 071-2013 de Cancelación del Concurso de la Jefatura de Departamento de Procesamiento de la Información con código maestro de puestos 14-141-1-CF01059-0000032-E-C-D, adscrita a la Delegación Federal del Trabajo en Puebla, suscrita por su Comité Técnico de Selección con fecha 3 de octubre de 2013, Artículos 72 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17 y 18 del Reglamento Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, emite el presente AVISO:

“EN VIRTUD DE ENCONTRARSE EN PROCESO UN RECURSO DE REVOCACION DEL CONCURSO DE LA PLAZA EN COMENTO, EL COMITE TECNICO DE SELECCION ACUERDA LA CANCELACION DEL CONCURSO DE LA PLAZA DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION, CON CODIGO MAESTRO DE PUESTO 14-141-1-CF01059-0000032-E-C-D ADSCRITA A LA DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN PUEBLA, PUBLICADA EL 2 DE OCTUBRE DE 2013, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 136 DE PLAZAS VACANTES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL”

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe la Secretaria Técnica

Directora General de Recursos Humanos

Mtra. Elba M. Loyola Orduña

Rúbrica.

AVISO

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.

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
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Noviembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la Plaza	COORDINADOR ADMINISTRATIVO 16-E00-1-CFNC003-0002940-E-C-6		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA3 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina del C. Procurador	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Revisar que los proyectos sometidos a la consideración y firma del Procurador se ajusten a los a los objetivos de la Procuraduría y a la normatividad vigente. 2. Facilitar a la Dirección General Adjunta de Proyectos Estratégicos la jerarquización y análisis de la información proporcionada por parte de todas las áreas de la Procuraduría a la Oficina del Procurador. 3. Elaborar opiniones respecto de los criterios, lineamientos y normas formuladas por las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría, con el objeto de que se encuentren en estricto apego a la legislación y a los objetivos de la institución. 4. Analizar el seguimiento de normas y disposiciones de carácter interno que corresponda ejecutar a las delegaciones y direcciones generales, en el ámbito de su competencia. 5. Elaborar estudios que faciliten una mejor y eficaz toma de decisiones.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 8 años de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES 16-E00-1-CFNA001-0002762-E-C-K		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Coordinación de Delegaciones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Coordinar con la unidad de asuntos internacionales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la participación de servidores públicos de PROFEPA en foros, eventos y proyectos específicos en materia de protección y conservación del medio ambiente. 2. Planear viajes de representación y participación de funcionarios de PROFEPA ante organismos internacionales vinculados con la misión de esta institución. 3. Dar seguimiento y apoyo a los proyectos de cooperación internacional que presenten las áreas sustantivas de la PROFEPA ante otros países u organismos relacionados con el medio ambiente. 4. Gestionar tareas derivadas de las obligaciones contraídas por México por conducto de la SEMARNAT o la PROFEPA, formalizadas en acuerdos o convenios binacionales o multinacionales. 5. Intervenir como mecanismo de apoyo a todas las áreas de la PROFEPA, cuyas actividades		

	mantengan relación con gobiernos externos y organizaciones no gubernamentales extranjeras. 6. Acreditar a la PROFEPA ante organismos del exterior, cuando así convenga a las estrategias de esta institución. 7. Canalizar información relevante en la materia, a las áreas de la PROFEPA que intervienen en proyectos o convenios internacionales. 8. Elaborar mensual o bimestralmente, un informe ejecutivo con la crónica de acciones relevantes efectuadas por personal de la PROFEPA, en materia de convenios y acuerdos internacionales, así como del avance de resultados de los proyectos multinacionales. 9. Recibir solicitud, analizarla y proponer al Director General el o las áreas de PROFEPA que deben atender el requerimiento de información. 10. Recibir del área seleccionada para atender el requerimiento de información, los documentos que contienen la información solicitada y poner a consideración del director general su aprobación.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Ingeniería Ambiental, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería Civil, Computación e Informática, Psicología, Relaciones Internacionales y Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Relaciones Internacionales. Teoría y Métodos Generales Administración Pública. Derecho y Legislación Nacionales. Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON MEDIOS DE COMUNICACION 16-E00-1-CFOC003-0003051-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC3 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina del C. Procurador	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Diseñar mecanismos que orienten e informen a la ciudadanía, por conducto de los medios masivos de comunicación, editoriales, impresos, audiovisuales, página electrónica institucional u otros, sobre la trascendencia de los programas, funciones y actividades a cargo de la Procuraduría. 2. Integrar y proporcionar información y apoyo que soliciten los medios de comunicación respecto a las actividades y/o acciones de la Procuraduría, así como tramitar las solicitudes de entrevistas de los medios. 3. Elaborar y difundir a los medios de comunicación masiva los comunicados de prensa y materiales informativos de las actividades y/o acciones que realiza la Procuraduría, asimismo apoyar en la puesta en internet de la información difundida. 4. Establecer relaciones con dependencias similares y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para realizar programas y/o difundir eventos de información y orientación al público en general sobre los servicios que proporciona la Procuraduría. 5. Compilar, analizar y evaluar la información que publiquen los diversos medios informativos, en materia de medio ambiente y recursos naturales. 6. Captar y procesar la información que aparezca en la prensa y medios escritos acerca de la PROFEPA y las instancias del sector medio ambiente y distribuirlas entre los servidores de la institución. 7. Diseñar un sistema de seguimiento y evaluación de la información que aparezca en los medios de comunicación. 8. Integrar y controlar los archivos hemerográficos, fotográficos y videográficos. 9. Integrar y ejecutar el programa editorial e intervenir en la difusión de publicaciones y documentos informativos que se relacionen con el organismo. 10. Coordinar toda la logística en la realización de conferencias de prensa y giras de trabajo, así como elaborar boletines al respecto. 11. Supervisar la producción editorial de volantes, carteles, trípticos, guías, cuadernos, revistas y manuales, para informar y orientar al público en general, cuidando que se sujeten a la normatividad vigente. 12. Supervisar los contenidos de campañas, spots y/o programas de radio y televisión que difunda la Procuraduría, a través de los medios y en tiempos oficiales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o bachillerato, terminado o pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente)	

		emitido por la SEP ó el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales).
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 Años de Experiencia en: Organización y Dirección de Empresas. Administración Pública. Comunicaciones Sociales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Microsoft Office, Nivel Intermedio. Inglés, nivel intermedio.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-CFPA001-0002897-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de Jurisdicción Federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras Instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia		

	ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Veterinaria y Zootecnia, Química, Pesca, Oceanografía, Ingeniería, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía y Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Teoría y Métodos Generales. Derecho y Legislación Nacionales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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, las Disposiciones en las Materias

	de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2012 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 LSPP 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. 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, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2012 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de

	registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Segunda Sesión Extraordinaria del 24 de febrero de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) solo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 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 80, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en 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 los candidatos que se sujetaran a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2012, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPC, 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. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al art. 36 del RLSPC “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

	100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
De	Publicación de Convocatoria	9 de octubre de 2013.
	Registro de Aspirantes	Del 9 al 23 de octubre de 2013.
	Revisión Curricular	Del 9 al 23 de octubre de 2013.
	Evaluación de Conocimientos	Del 29 de octubre al 12 de noviembre de 2013.
	Evaluación de Habilidades	Del 4 al 14 de noviembre de 2013.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 4 al 14 de noviembre de 2013.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 27 de noviembre al 31 de diciembre de 2013
	Determinación	Del 27 de noviembre al 31 de diciembre de 2013
Nota:	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.	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 7 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. lugar donde se llevaran a cabo las revisiones de los exámenes técnicos. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas.	

	* Publicación y vigencia de Resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato 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 www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2012, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	3. Currículum Vitae detallado, actualizado y rubricado en cada una de sus fojas. 4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predio). 5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte) 6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 7. Cédula de CURP. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" 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 pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. 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. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 10. 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. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. 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, nombramientos, según sea el caso. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o 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, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23

	de abril de 2009. 14. Conforme al art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2012, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 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. 15. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en

	el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2012, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud 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 la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2012, por

	la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes 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. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4° Piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 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. 7. 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 dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16107 y 16444. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

México D.F., a 9 de octubre de 2013.
 El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General Adjunto de Profesionalización
Lic. Amílcar Gordillo Castro
 Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Noviembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE COLIMA 16-E00-1-CFNA001-0000935-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Colima.	Sede (Radicación)	Colima.
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo. 4. Revisar, coordinar y someter a firma del delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección. 5. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares.		

	6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. 8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. 9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación. 12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el órgano interno de control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la ley. 14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés básico
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE DICTAMINACION EN EL ESTADO DE COLIMA 16-E00-1-CFNA001-0000936-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		

Adscripción	Delegación en el Estado de Colima.		Sede (Radicación)	Colima.
Funciones	1. Revisar y evaluar los dictámenes en los que se establezcan las medidas técnicas que serán consideradas en las resoluciones correspondientes. 2. Aplicar los criterios técnicos, para la determinación de sanciones por infracciones a La normatividad ambiental, así como las medidas de control, restauración y compensación, para subsanar las irregularidades detectadas. 3. Promover ante las autoridades competentes, la adopción de medidas preventivas y correctivas, que resulten procedentes con base en los resultados de las inspecciones realizadas. 4. Revisar los peritajes de los daños al medio ambiente y de los recursos naturales ante el Ministerio Público Federal, en materia de impacto ambiental. 5. Evaluar la viabilidad de llevar a cabo las medidas de restauración y compensación. 6. Emitir dictámenes de los valores comerciales de los bienes decomisados por el área de inspección. 7. Emitir dictámenes de perennidad de los bienes asegurados			
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:		Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Geología, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Química, Biología, Agronomía, Derecho, Ciencias Forestales e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:		Mínimo 3 Años de Experiencia en: Administración Pública Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Tecnología Industrial Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Capacidades Gerenciales:		Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:		Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:		Inglés Básico.	
	Otros:		Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar		Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	
Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACION EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS 16-E00-1-CFOA001-0001224-E-C-R			

Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tamaulipas.	Sede (Radicación)	Tamaulipas.
Funciones	1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias. 2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la Legislación Ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo. 3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia. 4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia. 5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la delegación realice en el rubro de la participación social. 6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la delegación.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Computación e Informática, Ecología, Eléctrica y Electrónica, Humanidades, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Mecánica, Oceanografía, Pesca, Química, Relaciones Comerciales y Veterinaria y Zootecnia.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Opinión Pública Tecnología de las Telecomunicaciones Teoría y Métodos Generales Tecnología de los Ordenadores Tecnología Industrial Administración Pública Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales	

	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0001909-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Oaxaca.	Sede (Radicación)	Oaxaca.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Presentar ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificar de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Biología, Pesca,	

		Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología, Ingeniería y Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-2-CF21864-0002043-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Oaxaca.	Sede (Radicación)	Oaxaca.
Funciones	1. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 2. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 3. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 4. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 5. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos 6. Recibir y verificar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.		

	8. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría federal de protección al ambiente ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 9. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la procuraduría federal de protección al ambiente, ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 11. Participar en representación de la procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar todo tipo de gestiones para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito, así como dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones notificadas a los particulares y a las instancias fiscalizadoras.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Administración Pública. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002443-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto.		

Ordinaria			
Adscripción	Delegación en el Estado de San Luis Potosí	Sede (Radicación)	San Luis Potosí.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Ingeniería y Veterinaria y Zootecnia.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	

		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002445-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Puebla.	Sede (Radicación)	Puebla.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el	

		documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	
Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B (INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES) 16-E00-1-CFPQ002-0002691-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Jalisco.	Sede (Radicación)	Jalisco.
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos		

	dictámenes técnicos. - Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. - Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. - Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. - Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. - Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o Local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la Legislación Ambiental vigente. - Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho, Administración, Pesca, Química, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Oceanografía e Ingeniería
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Teoría y Métodos Generales. Derecho y Legislación Nacionales Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a	Ver etapas de entrevista en las bases de la

	Entrevistar	convocatoria.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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, las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados 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 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 LSPC 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. 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, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados 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 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Segunda Sesión Extraordinaria del 24 de febrero de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) solo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 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 80, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en 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 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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados 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, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPC, 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. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al art. 36 del RLSPC "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.” Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. 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 Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes. El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría. * Etapa V. Determinación En esta etapa el Comité de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado 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. Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a

	100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
De	Publicación de Convocatoria	9 de octubre de 2013.
	Registro de Aspirantes	Del 9 al 23 de octubre de 2013.
	Revisión Curricular	Del 9 al 23 de octubre de 2013.
	Evaluación de Conocimientos	Del 29 de octubre al 12 de noviembre de 2013.
	Evaluación de Habilidades	Del 4 al 14 de noviembre de 2013.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 4 al 14 de noviembre de 2013.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 27 de noviembre al 31 de diciembre de 2013
	Determinación	Del 27 de noviembre al 31 de diciembre de 2013
Nota:	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.	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 7 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. lugar donde se llevarán a cabo las revisiones de los exámenes técnicos. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la	

	entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * Publicación y vigencia de Resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato 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 www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados 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, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de

	las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado, actualizado y rubricado en cada una de sus fojas. 4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predio). 5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte) 6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 7. Cédula de CURP. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" 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 pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales.

	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. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 10. 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. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. 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, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, nombramientos, según sea el caso. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o 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, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009. 14. Conforme al art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados 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, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan

	acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 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. 15. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados 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, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.

	Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud 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 la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados 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, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes 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. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública

	Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4° Piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 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. 7. 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 dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16924 y 16439. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

México D.F., a 9 de octubre de 2013.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico
Director General Adjunto de Profesionalización
Lic. Amílcar Gordillo Castro
Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Instituto Nacional de Antropología e Historia
Coordinación Nacional de Recursos Humanos**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Organo Desconcentrado 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
07/2013**

A todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la Plaza	DELEGADO DEL CENTRO INAH TLAXCALA			Cons. 910 “T”
Número de vacantes	1 (UNA)		Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General		Sede (radicación)	Tlaxcala, Tlaxcala
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.		
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.		
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicos, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de			

	arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación.

	20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulad en Arqueología y/o Arquitectura.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 952 “T”		
	DELEGADO DEL CENTRO INAH VERACRUZ		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General		Sede (radicación) Veracruz, Veracruz
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.	
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.	
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas		

	aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa

	de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado. No aplica.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	DELEGADO DEL CENTRO INAH MICHOACAN			Cons. 895 “T”
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3	
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General		Sede (radicación)	Morelia, Michoacán
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.		
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.		
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos.			

	2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto,

	como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado. Geofísica y/o Geología.	
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Geología, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Grupos Sociales, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3.Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	

Nombre de la Plaza	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO			Cons.958 "F"
Número de vacantes	1 (UNA)		Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios		Sede (radicación)	México, D.F.
Información Adicional	Objetivo General	Mantener y verificar que el equipo eléctrico, de seguridad, informático esté en óptimas condiciones para el uso del instituto.		

Funciones principales	1. Realizar la planeación de proyectos técnicos de mantenimiento de los sistemas de seguridad en museos y zonas arqueológicas. 2. Programar, coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a sistemas técnicos de seguridad museográfica que realicen proveedores. 3. Dar acorde a capacidad del departamento, mantenimiento a los sistemas electromecánicos de seguridad propiedad del instituto en museos y zonas arqueológicas. 4. Verificar la correcta instalación y funcionamiento de los dispositivos técnicos de seguridad asignados a los museos y zonas arqueológicas. 5. Evaluar los proyectos técnicos de sistemas de seguridad museográfica y zonas arqueológicas. 6. Proponer mejoras en los sistemas técnicos diversos de seguridad museográficos en instalaciones y equipamiento. 7. Verificar la buena calidad de las adquisiciones de los bienes y servicios, propios y relativos a la seguridad técnica museográfica. 8. Verificar el cumplimiento de funciones y consignas asignadas al personal de seguridad concesionada así como del manejo correcto de los sistemas electrónicos de seguridad y radio comunicación. 9. Gestionar a través de la subdirección administrativa los recursos presupuestales necesarios, para prevenir contingencias de origen natural y humano, a través de la contratación de servicios del mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas electrónicos de seguridad.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Computación e Informática y/o Eléctrica y Electrónica.	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Tecnología de las Telecomunicaciones, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Electrónica.	
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Windows).	
Nombre de la Plaza	DELEGADO DEL CENTRO INAH ZACATECAS Cons. 906 “T”		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General	Sede (radicación)	Zacatecas, Zacatecas.
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.	
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así	

	como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la

Adscripción	Secretaría Técnica		Sede (radicación)	México, D.F.
Información Adicional	Objetivo General	Investigar, conservar y difundir el patrimonio arqueológico, antropológico, histórico y paleontológico de la nación.		
Funciones principales	1. Establecer proyectos y aplicar los mecanismos de investigación antropológica del área en campo, en gabinete, de documentos, o en laboratorio de acuerdo con las necesidades del proyecto. 2. Proporcionar información a las instituciones públicas, privadas, estudiantes y personas interesadas en materia antropológica. 3. Coordinar la exploración y recuperación en el territorio o en aguas nacionales, de restos humanos, cuya asociación con contextos arqueológicos o históricos los determine como patrimonio cultural y que sobre la base de sus atribuciones deba ser expropiado por el instituto para su investigación. 4. Organizar, mantener, desarrollar y controlar bibliotecas y archivos especializados en materia de antropología, así como colecciones de especímenes o de otros materiales de referencia (mapas, fotografías, diapositivas, etc.) que sirvan de apoyo para los proyectos de investigación a su cargo. 5. Realizar estudios e investigaciones tendientes a la obtención del conocimiento crítico de la realidad sociocultural del hombre. 6. Establecer comunicación e intercambio científico con otras instituciones que realizan investigaciones en materia de antropología. 7. Coordinar que los proyectos y el programa de asesorías otorgadas que se den a los centros de trabajo del instituto, así como organismos públicos y privados se realicen de acuerdo a lo programado. 8. Dirigir investigaciones con el fin de poder interpretar los problemas sociales y culturales relevantes del país, así como comprender sus antecedentes para explicar la realidad actual. 9. Difundir las investigaciones antropológicas realizadas a través de charlas, cursos, polémicas, ponencias, exposiciones, ensayos y libros dirigidos a la comunidad académica, investigadores, especialistas y población en general.			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Antropología, Historia y/o Sociología.		
	Laborales	Mínimo cinco años de experiencia en las áreas de: Etnografía y Etnología, Antropología Social y/o Antropología Cultural.		
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No indispensable.		
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Windows).		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, y reformado el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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 persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: 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 obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetaran a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad De acuerdo con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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 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. * Etapa IV. Entrevista La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios 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. Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo este 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. 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 Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. * Etapa V. Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 235 de del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Finalista al que obtenga la siguiente calificación mayor definitiva, o III. Desierto el concurso. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje Mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que haya 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. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

CONVOCATORIA 07/2013	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	09 de octubre de 2013
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 09 al 22 de octubre de 2013
* Evaluación de Conocimientos	Del 23 de octubre al 04 de noviembre de 2013
* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 05 al 15 de noviembre de 2013
* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 al 22 de noviembre de 2013
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 25 al 29 de noviembre de 2013
***Fecha de Ingreso	1° de diciembre de 2013
*NOTA 1: Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de éste Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. **NOTA 2: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.	
Publicación y Vigencia de Resultados	En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Francisco Aarón García Frías, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur núm. 421, Primer Piso, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Documentación Requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, 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 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 Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc. 10. Para realizar la evaluación de la experiencia y 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. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando 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 acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el

	proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/ceneval.html Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 07/2013.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El banco de reactivos de la evaluación de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad”, el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria. El Instituto Nacional de Antropología e Historia http://www.inah.gob.mx/, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Reserva de Aspirantes	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 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, 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.
Disposiciones Generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por

	las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la Calle de Insurgentes Sur núm. 421, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, Primer Piso, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal., en el teléfono: 40 40 43 00 Ext. 417430, 417431, 417432, 417433, 417434 y 417435 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas., o en el correo electrónico rebeca_lopez@inah.gob.mx

Ciudad de México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

Servicio Profesional de Carrera

Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Francisco Aarón García Frías

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos 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 del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 12/2013

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOB003-0001197-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Administración Escolar	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Administración Escolar, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Gestión del Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Administración Escolar, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Administración Escolar, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Administración Escolar con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para		

	sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la dirección de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Dirección para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Administración Escolar, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Administración Escolar, para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Contaduría, Finanzas y Derecho. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Matemáticas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar

		el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. 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.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOB003-0001280-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Educación Superior	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Educación Superior, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del		

	personal de la Dirección de Educación Superior, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Educación Superior, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Educación Superior con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Dirección de Educación Superior de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Educación Superior, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de

	los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Dirección de Educación Superior, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección de Educación Superior. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Educación Superior para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía, Finanzas y Derecho. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Matemáticas. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. 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.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración.
	Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo	- Orientación a Resultados. - Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.

	Administrativo y Calidad	
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOB003-0001279-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Gestión del Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y		

	reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante la propia Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante la propia Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la dirección de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la propia Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la misma, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades propias de la Dirección. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía y Finanzas.

		Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Matemáticas. Area General: Ciencias de la Salud Carreras Genéricas: Salud. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año) , se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. 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.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOB002-0001184-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Numero de Vacant	Una

		es	
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar que se entreguen los comprobantes de pago, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal, con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 6. Participar, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones del área para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 7. Formular e integrar, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 8. Ejercer, llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, para sustentar el funcionamiento del órgano interno de control y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 9. Coordinar y supervisar ante las direcciones de recursos financieros y de programación y presupuesto, el trámite de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos. 10. Efectuar, ante las direcciones de recursos financieros y de programación y presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas de acuerdo con la normatividad vigente. 11. Adquirir y suministrar, en el ámbito del Organo Interno de Control, los materiales y equipos necesarios para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento del Organo Interno de Control. 12. Mantener actualizado el sistema de inventario, a fin de llevar un registro y contribuir al control patrimonial del instituto. 13. Gestionar los movimientos de altas y bajas de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para controlar el activo fijo asignado, conforme a la normatividad vigente.		

	14. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades del órgano interno de control. 15. Programar, coordinar y controlar, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que se realizan. 16. Programar y gestionar el mantenimiento de los servicios generales del Organó Interno de Control. 17. Proponer mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo del Organó Interno de Control. 18. Las demás que le confiera el titular del Organó Interno de Control en el ámbito de su respectiva competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía y Finanzas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. 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.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Administración, Contabilidad y Economía General. Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del		

Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx	
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

	4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. 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. 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 el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso

	(pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin

CONCURSO	embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	9 de Octubre de 2013
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 9 de Octubre al 23 de Octubre de 2013
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 9 de Octubre al 23 de Octubre de 2013
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	5 de Noviembre al 13 de Diciembre de 2013
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	5 de Noviembre al 13 de Diciembre de 2013
	Etapa IV: Entrevista	5 de Noviembre al 13 de Diciembre de 2013
	Etapa V: Determinación	5 de Noviembre al 13 de Diciembre de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx_y http://www.dch.ipn.mx_y en el portal	

	www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70

	4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones	N/A

	psicométricas	
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
	Valoración del mérito	15
IV Entrevista	Entrevista	25
	Total:	100
Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. 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. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.		

	4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al

	de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones

	de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

	7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal,

	conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por 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 del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho,

	quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en trabajaen. • Currículum Vitae con fotografía detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con

	grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique dirección, teléfono, fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan

	practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México, D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la

	Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", México, D.F., Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • 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. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.

	PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, México, D.F., de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web http://www.oic.ipn.mx/qyr.html. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario

	de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf , a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Encargado de la Dirección de Capital Humano

Lic. Hugo Castillo Fernández

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2013 PUBLICADA EL DIA 21 DE AGOSTO DEL PRESENTE

Con fundamento en los artículos 26 y 75 fracción III de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y debido a un error involuntario en la captura del Perfil del puesto del Jefe (a) de Departamento de Diseño y Medios de Difusión, se emite la siguiente nota aclaratoria correspondiente a la convocatoria 09/2013:

	Dice:	Debe decir:
FUNCIONES PRINCIPALES:	1. Realizar, diseñar y preparar el material gráfico que se requiere para la difusión de las actividades propias de la Dirección. 2. Recabar y sistematizar la información de los eventos programados por la Dirección, así como supervisar el desarrollo de los mismos. 3. Realizar y programar por medios electrónicos, negativos y positivos para la impresión de la publicidad generada por el departamento. 4. Realizar en coordinación con la Dirección de Publicaciones la edición de obras artísticas y culturales que contribuyan a divulgar la cultura. 5. Coadyuvar a la organización de los	1. Desarrollar y aplicar los conceptos e imágenes de campaña de las actividades de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura: Temporada de la Orquesta Sinfónica del Instituto Politécnico Nacional, Programas Temáticos, Exposiciones. 2. Elaborar material de difusión de las actividades de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura; carteles, mantas, programas de mano, adheribles, banners y boletines de prensa. 3. Sistematizar la entrega de información con las áreas responsables de organizar las actividades, con la finalidad de preparar la difusión de las mismas, en tiempo y forma. 4. Difundir la programación de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, a través de

	eventos que se realicen para su oportuna y eficiente presentación. 6. Proporcionar a los medios de comunicación internos y externos la programación mensual de los eventos culturales que se llevarán a cabo para su publicación y difusión. 7. Establecer un sistema eficaz de distribución de publicidad generada en el departamento, que propicie la oportuna difusión de los eventos y actividades de la Dirección, en las Unidades Académicas del Instituto y en el público en general. 8. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. 9. Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	todos los materiales de difusión y promoción medios electrónicos, tales como, radio, televisión, internet, prensa, difusión y promoción. 5. Difundir la programación de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, a través de los medios internos politécnicos: Gaceta mensual, Gaceta Semanal, red interna, servicios de administración y conmutador. 6. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. 7. Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Encargado de la Dirección de Capital Humano
Lic. Hugo Castillo Fernández
Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/11/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75,

fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CNV/11/2013 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECCION EJECUTIVA DE INNOVACION (21)		
Código del puesto	12-S00-1-CFMA001-0000021-E-C-A		
Nivel administrativo	CFMA001-DIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE CONTROL ANALITICO Y AMPLIACION DE COBERTURA)	Sede: México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, PARA LA COMISION DE CONTROL ANALITICO Y AMPLIACION DE COBERTURA, LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PUBLICA Y TERCEROS AUTORIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA, CON BASE EN LA LEY GENERAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMISION FEDERAL.	
	Funciones	1. PROPONER, RECOMENDAR Y APORTAR SOLUCIONES EN RELACION CON LOS PROBLEMAS DE CALIDAD EXISTENTES EN LAS AREAS DE LA COMISION DE CONTROL ANALITICO Y AMPLIACION DE COBERTURA.	
		2. ESTABLECER CON EL PERSONAL DIRECTIVO LOS PLANES, POLITICAS PROCEDIMIENTOS, NORMAS DE OPERACION Y PROGRAMAS DE CALIDAD, ASI COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD.	
		3. EVALUAR Y CONTROLAR EL AVANCE DE LA	

		IMPLEMENTACION DEL MARCO ANALITICO QUE APLICAN LOS LABORATORIOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, ASI COMO EVALUAR LA COMPETENCIA TECNICA.
		4. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE LABORATORIOS DE PRUEBA Y UNIDADES DE VERIFICACION DE TERCEROS AUTORIZADOS.
		5. SUPERVISAR EL PROCESO DE TERCEROS AUTORIZADOS, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA EVALUAR LA COMPETENCIA TECNICA DE LOS LABORATORIOS DE PRUEBA Y UNIDADES DE VERIFICACION AUTORIZADOS.
		6. DIFUNDIR Y FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS LABORATORIOS E INSTRUCCIONES PRIVADAS Y OFICIALES EN LOS PROCESOS DE TERCEROS AUTORIZADOS.
		7. COADYUVAR A LA REGIONALIZACION DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PUBLICA PARA DOTARLOS DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA LAS DETERMINACIONES ANALITICAS, CONTENIDAS EN LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS DE LA SALUD	- NUTRICION - QUIMICA - MEDICINA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA - NUTRICION - BIOQUIMICA - QUIMICA - FARMACOBIOLOGIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral	Area: CIENCIA POLITICA	Area General:

requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	y/o	• ADMINISTRACION PUBLICA	
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ECONOMIA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO	
	Area: QUIMICA y/o	Area General: • BIOQUIMICA	
Años mínimos de Experiencia: 4			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE INNOVACION (21)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros: Ninguno			
OTROS			
Disponibilidad para viajar a veces			
Nombre del Puesto	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE FARMACOS Y MEDICAMENTOS (302)		
Código del puesto	12-S00-1-CFNB001-0000302-E-C-A		
Nivel administrativo	CFNB001-SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE AUTORIZACION SANITARIA)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	AUTORIZAR LOS DICTAMENES PARA LA EXPEDICION, PRORROGA O REVOCACION DE AUTORIZACIONES SANITARIAS RELATIVAS AL REGISTRO SANITARIO DE LOS MEDICAMENTOS Y REMEDIOS HERBOLARIOS, ASI COMO PARA LA EXPEDICION DE LOS CERTIFICADOS	

		CORRESPONDIENTES A ESTOS PRODUCTOS.
	Funciones	1. CONTROLAR LOS DICTAMENES PARA EXPEDIR, PRORROGAR O REVOCAR LAS AUTORIZACIONES SANITARIAS RELACIONADAS CON LOS REGISTROS DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, MEDICAMENTOS HERBOLARIOS Y MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS; PERMISO A REMEDIOS HERBOLARIOS.
		2. PARTICIPAR EN LA DEFINICION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, DE LOS REQUISITOS Y LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARACTER GENERAL QUE CORRESPONDAN PARA LA OPERACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 3, FRACCION I DEL REGLAMENTO DE LA COMISION FEDERAL.
		3. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD E INSTRUMENTAR LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN EN SUS REUNIONES.
		4. EMITIR, PRORROGAR O REVOCAR LA AUTORIZACION DE PROYECTOS PARA EL EMPLEO EN SERES HUMANOS DE MEDICAMENTOS, MATERIALES, APARATOS, PROCEDIMIENTOS O ACTIVIDADES EXPERIMENTALES RESPECTO DE LOS CUALES NO SE TENGA EVIDENCIA CIENTIFICA SUFICIENTE PARA PROBAR SU EFICACIA PREVENTIVA, TERAPEUTICA O REHABILITATORIA; SIEMPRE QUE SE EMPLEEN CON FINES DE INVESTIGACION.
		5. CONTROLAR LOS DICTAMENES PARA EXPEDIR CERTIFICADOS OFICIALES DE LIBRE VENTA Y PRODUCTO FARMACEUTICO EN LAS MATERIAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 3, FRACCION I DEL REGLAMENTO DE LA COMISION FEDERAL.
		6. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.

		7. EMITIR EL DICTAMEN RELATIVO A LA INCORPORACION DE MEDICAMENTOS GENERICOS INTERCAMBIABLES AL CATALOGO RESPECTIVO.
		8. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE FOMENTO SANITARIO DIRIGIDOS AL PUBLICO, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION SANITARIA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
		9. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LA COMISION FEDERAL Y ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION SANITARIA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	- MEDICINA - QUIMICA - FARMACOBIOLOGIA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- QUIMICA - FARMACOBIOLOGIA - BIOQUIMICA - MEDICINA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area CIENCIAS DE LA VIDA	Area General: BIOQUIMICA y/o
	Area CIENCIAS MEDICAS	Area General: FARMACOLOGIA y/o
	Area CIENCIAS MEDICAS	Area General: MEDICINA Y SALUD PUBLICA y/o
	Area: QUIMICA	Area General BIOQUIMICA

		QUIMICA FARMACEUTICA
Años mínimos de Experiencia: 3		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	NEGOCIACION ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE FARMACOS Y MEDICAMENTOS (302)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar a veces		

Nombre del puesto	GERENCIA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES (318)		
Código del puesto	12-S00-1-CFNA001-0000318-E-C-N		
Nivel administrativo	CFNA001-SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (SECRETARIA GENERAL)	Sede: México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA, REPRODUCCION DE MATERIAL DOCUMENTAL Y SERVICIOS ANALOGOS, PARA LA ADECUADA OPERACION DE LAS DIFERENTES AREAS, CON APEGO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	
	Funciones	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE SERVICIOS GENERALES PARA OBTENER DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS NECESARIOS QUE	

		SATISFAGAN LOS REQUERIMIENTOS CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD.
		2. SUPERVISAR QUE LOS TRABAJOS DE REMODELACION, ADECUACION, EQUIPAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AREAS, PARA CUIDAR LOS ASPECTOS DE CALIDAD, EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD PACTADOS EN LOS CONTRATOS Y ORDENES DE SERVICIO.
		3. VIGILAR QUE LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA DAR CUMPLIMIENTO Estricto A LA LEY EN LA MATERIA.
		4. ADMINISTRAR Y CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR DE LA COFEPRIS.
		5. CONCILIAR PERMANENTEMENTE LAS CIFRAS DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO DE LA COFEPRIS, CON LA DIRECCION DE SUMISTROS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y LA DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA COMISION FEDERAL.
		6. CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS RESGUARDOS DE BIENES DE ACTIVO FIJO DEL PERSONAL DE LA COFEPRIS.
		7. SOLICITAR CON OPORTUNIDAD QUE SE REALICEN LOS PAGOS DE SERVICIOS BASICOS Y LOS CONCERTADOS CON ORGANISMOS FEDERALES Y PRIVADOS, PARA QUE SEAN CUBIERTOS EN TIEMPO Y DENTRO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA ELLOS.
		8. COORDINAR LA RECEPCION, REGISTRO, CATALOGACION, ARCHIVO Y DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA DE LA COFEPRIS, PARA SU CORRECTA Y OPORTUNA DISTRIBUCION EN LAS AREAS.
		9. COORDINAR EL ENVIO DE MENSAJERIA Y PAQUETERIA SOLICITADO PARA APOYAR AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COFEPRIS, ASI COMO ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO Y DUPLICACION DE

		DOCUMENTOS, LOS INSUMOS Y ADITAMIENTOS QUE SE REQUIERAN EN LOS EQUIPOS PROPIOS Y CONTRATADOS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• CONTADURIA • COMPUTACION E INFORMATICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • COMPUTACION E INFORMATICA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• MATEMATICAS • COMPUTACION E INFORMATICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• COMPUTACION E INFORMATICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ACTIVIDAD ECONOMICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • TEORIA Y METODOS GENERALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • TECNOLOGIA DE MATERIALES

	Area: LOGICA	Area General: • APLICACIONES DE LA LOGICA
Años mínimos de Experiencia: 2		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	NEGOCIACION ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES (318)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar a veces		

Nombre del puesto	GERENCIA EJECUTIVA DE ADJUDICACIONES (311)		
Código del puesto	12-S00-1-CFNB001-0000311-E-C-N		
Nivel administrativo	CFNB001-SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (SECRETARIA GENERAL)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA OPORTUNA ADQUISICION ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y LA CONTRATACION DE SERVICIOS REQUERIDOS POR LA COMISION FEDERAL Y PROVEER DICHOS BIENES Y SERVICIOS DE MANERA OPORTUNA Y SUFICIENTE A LAS DIVERSAS AREAS QUE LO SOLICITEN, CON APEGO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	
	Funciones	1. SELECCIONAR, ANALIZAR Y DETERMINAR CON BASE EN VOLUMENES Y COSTOS, LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DIRECTA, INVITACION RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES	

		PERSONAS O LICITACION PUBLICA, QUE RESULTEN CONVENIENTES PARA SOMETERLOS A LA AUTORIZACION DEL SUBCOMITE DE REVISION DE BASES, Y SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.
		2. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CONFORME A LAS MODIFICACIONES DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, ASI COMO DE OBRA PUBLICA, PARA INTERPRETAR Y APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.
		3. VIGILAR EL TRAMITE REFERENTE A LAS ADQUISICIONES AUTORIZADAS E INSTRUMENTAR LO CONCERNIENTE PARA SU EJECUCION Y ENTREGA OPORTUNA E IMPLEMENTAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PEDIDOS POR PROVEEDOR Y FECHA DE ENTREGA.
		4. VERIFICAR LAS TABLAS COMPARATIVAS DE COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, ASI COMO AUTORIZAR SU CONTENIDO EN CUANTO A LA DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DE LOS ARTICULOS REQUERIDOS.
		5. SUPERVISAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS PEDIDOS CORRESPONDIENTES A LAS ADQUISICIONES AUTORIZADAS POR EL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.
		6. PROPONER PARA AUTORIZACION SUPERIOR, PREVIA AUTORIZACION DEL COMITE RESPECTIVO, LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACION DE SERVICIOS Y OBRA PUBLICA QUE REQUIERA CELEBRAR LA COMISION FEDERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.

		7. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE PROVEEDORES. ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES O CONTRATACION DE SERVICIOS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - ARQUITECTURA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ECONOMIA
Grado de avance: Titulado	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION - ARQUITECTURA - INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 3		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA EJECUTIVA DE ADJUDICACIONES (311)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros: Ninguno		
OTROS		

Disponibilidad para viajar No aplica			
Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN CONTROL DE ESTUPEFACIENTES PSICOTROPICOS Y SUSTANCIAS QUIMICAS (216) *		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000216-A-C-D		
Nivel administrativo	CFPA001-ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE AUTORIZACION SANITARIA)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	QUE LA DIRECCION CUENTE CON EL APOYO PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA EN LOS PROCESOS DE AUTORIZACION, SUPERVISION, LIBERACION, EVALUACION, FOMENTO Y CONTROL DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS, PRECURSORES QUIMICOS Y QUIMICOS ESENCIALES CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.	
	Funciones	1. COLABORAR PARA EMITIR, PRORROGAR O REVOCAR LAS AUTORIZACIONES SANITARIAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPORTACION, LIBERACION, EXPORTACION, VENTA, DISTRIBUCION Y ADQUISICION DE MEDICAMENTOS EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE SE ESTABLEZCAN O DERIVEN DE LA LEY GENERAL DE SALUD, LA LEY FEDERAL PARA EL CONTROL DE PRECURSORES QUIMICOS, PRODUCTOS QUIMICOS ESENCIALES Y TABLETAS PARA ELABORAR CAPSULAS Y/O COMPRIMIDOS, REGLAMENTOS, NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y LOS DEMAS ORDENAMIENTOS APLICABLES.	
		2. APOYAR Y APORTAR CONOCIMIENTOS TECNICOS EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS ESPECIFICOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA LA VIGILANCIA Y EL CONTROL SANITARIO. ASI	

		COMO ELABORAR INFORMES, REGISTROS Y REPORTES DE RESULTADOS. 3. APOYAR EN LAS ACCIONES DE DICTAMEN Y AUDITORIA, PARA LA EXPEDICION O REVOCACION DE AUTORIZACIONES SANITARIAS PARA GARANTIZAR LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES; ASI COMO LAS RELACIONADAS CON LA AUTORIZACION DE IMPORTACION Y EXPORTACION DE PRODUCTOS, MATERIA DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA COFEPRIS. 4. APOYAR EN LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA QUE ESTABLEZCA LA DIRECCION EN LOS TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN COORDINACION CON LA COMISION DE OPERACION SANITARIA EN LO QUE RESPECTA A LIBERACIONES QUE SE EFECTUEN EN LA OFICINA DE IMPORTACIONES DE LA COFEPRIS EN EL AEROPUERTO DE LA CIUDAD DE MEXICO.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA • BIOLOGIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Area General: • BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) • BIOLOGIA CELULAR • BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA) • BIOLOGIA HUMANA • BIOLOGIA MOLECULAR

		• BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) • BIOQUIMICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO CANONICO • DERECHO INTERNACIONAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION JURIDICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area General: • FARMACODINAMICA • FARMACOLOGIA • SALUD PUBLICA
	Area: QUIMICA	Area General: • BIOQUIMICA • QUIMICA AMBIENTAL • QUIMICA ANALITICA • QUIMICA FARMACEUTICA • QUIMICA FISICA • QUIMICA INORGANICA • QUIMICA MACROMOLECULAR • QUIMICA NUCLEAR • QUIMICA ORGANICA
Años mínimos de Experiencia: 1		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN CONTROL DE ESTUPEFACIENTES PSICOTROPICOS Y SUSTANCIAS QUIMICAS (216)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros: Ninguno		
OTROS		

Disponibilidad para viajar a veces			
Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN PROGRAMAS FRONTERIZOS, NUEVO LAREDO (220) *		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000220-A-C-J		
Nivel administrativo	CFPA001-ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE AUTORIZACION SANITARIA)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	AYUDAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL PROCESO DE AUTORIZACION, SUPERVISION, LIBERACION, EVALUACION, FOMENTO Y CONTROL DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS, PRECURSORES QUIMICOS Y QUIMICOS ESENCIALES CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN LA PROTECCION DE LA POBLACION CONTRA RIESGOS DERIVADOS DEL ABUSO O DESVIO DE LAS SUSTANCIAS REFERIDAS. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 3 Y 14 FRACCIONES I, VI Y VII DEL REGLAMENTO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.	
	Funciones	1. COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PLANEACION, INVESTIGACION, PREVENCION, INFORMACION, FOMENTO, CONTROL, MANEJO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO PARA LA PROTECCION DE LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS, TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN PUNTOS DE INTERNACION AL PAIS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO TERCERO DE SU REGLAMENTO.	
		2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS,	

		PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• QUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• RELACIONES INTERNACIONALES • MERCADOTECNIA Y COMERCIO
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• QUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • MEDICINA • BIOQUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Area General: • BIOQUIMICA • BIOLOGIA MOLECULAR • BIOLOGIA CELULAR • BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) • BIOLOGIA HUMANA • BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) • BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y	Area General: • DERECHO Y LEGISLACION

nombramiento		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.
	Funciones	1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MECANISMOS QUE OPTIMICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO TERCERO DE SU REGLAMENTO. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACIÓN.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • RELACIONES INTERNACIONALES
Grado de avance: Titulado	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • NUTRICION
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia:		
1		

EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO (395)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar a veces		

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FARMACOEPA Y FARMACOVIGILANCIA (229) *		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000229-A-C-J		
Nivel administrativo	CFPA001-ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE EVIDENCIA Y MANEJO DE RIESGOS)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	EVALUAR Y ANALIZAR EL IMPACTO ECONOMICO GENERADO POR LA EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS DE LA POBLACION, REALIZAR DISTINTOS ANALISIS DE COSTOS PARA AYUDAR EN LA PROPUESTA DE SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA DE RIESGOS.	
	Funciones	1. REALIZAR COSTEO DE LOS PADECIMIENTOS ASOCIADOS A LOS RIESGOS SANITARIOS.	
		2. REALIZAR ANALISIS COSTO-BENEFICIO PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD ECONOMICA DE PROYECTOS ASOCIADOS A LA DISMINUCION DE LOS RIESGOS SANITARIOS.	
		3. COADYUVAR MEDIANTE EL ANALISIS COSTO-	

		BENEFICIO A LA PROPUESTA DE SOLUCION A LA PROBLEMÁTICA DE RIESGOS.
		4. IDENTIFICAR Y EVALUAR LOS RIESGOS SANITARIOS QUE AFECTAN EN PARTICULAR A LOS ESTADOS DEL PAÍS.
		5. JERARQUIZAR Y PRIORIZAR LOS RIESGOS SANITARIOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.
		6. PROPONER MEDIDAS DE SOLUCION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO A LA PROBLEMÁTICA GENERADA POR LA EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS.
		7. DETERMINAR LOS FACTORES ECONOMICOS QUE INTERVIENEN EN LAS MIR.
		8. IDENTIFICAR LOS COSTOS Y LOS BENEFICIOS PROBABLES QUE ACARREARIA LA ELABORACION DE UNA NOM.
		9. DETERMINAR SI LA APLICACION DE LA NOM ES COSTO-EFECTIVA.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS DE LA SALUD	- FARMACOBIOLOGIA - ADMINISTRACION DE LA SALUD - MEDICINA
Grado de avance: Titulado	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Area General: - BIOLOGIA HUMANA - BIOMATEMATICAS
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area General: - FARMACOLOGIA - EPIDEMIOLOGIA - MEDICINA Y SALUD PUBLICA
	Area: QUIMICA	Area General: - BIOQUIMICA - QUIMICA FARMACEUTICA
Años mínimos de Experiencia: 1		
EVALUACION DE HABILIDADES		

Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FARMACOEPA Y FARMACOVIGILANCIA (229)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar a veces		

Bases de participación	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible

requerida	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: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 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 de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. 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 probatoria 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). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

	• Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección 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. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. 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 2011 y 2012. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 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. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	9. 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. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 10. 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. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes

	serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 9 al 25 de octubre 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. 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.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en

Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 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:	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	9 de octubre del 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 25 de octubre de 2013
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 25 de octubre de 2013
Examen de conocimientos	A partir del 31 de octubre de 2013
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 31 de octubre de 2013
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 1 de noviembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 1 de noviembre de 2013
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 4 de noviembre de 2013
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 4 de noviembre de 2013
La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los	

	concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. 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 www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que 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. 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:

	• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro 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. 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. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a

	continuación se muestra:		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/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. 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. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. 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. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. 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. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos		

	Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	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 Vítae, 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. 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 Ejecutiva de Recursos Humanos. 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: 6. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 7. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 8. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y

	escolaridad 9. 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. 10. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la COFEPRIS, en Av. Monterrey No. 33 piso 9, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que 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. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la

	observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. 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 Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. 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 spc-rusp@cofepris.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 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. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. 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.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación

	de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey #33 piso 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06700 (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 www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/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.

Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: (http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2013.aspx) 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 HABILIDADES (GERENCIALES)/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/ en la sección de “Documentos e Información Relevante” Guías de estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200, Ext. 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 9 de octubre de 2013.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director Ejecutivo de Recursos Humanos
Lic. Herminio Sandoval Hernández
Rúbrica.
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/12/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CNV/12/2013 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES (425)		
Código del puesto	12-S00-1-CFNC001-0000425-E-C-U		
Nivel administrativo	CFNC001 - SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$33,537. 07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ORGANO INTERNO DE CONTROL)	Sede México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INICIADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, INCONFORMIDADES Y SANCION A LICITANTES Y PROVEEDORES QUE INFRINJAN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
	Funciones	1. SUPERVISAR QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE INTEGRADOS LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y AUDITORIA, PARA QUE EL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES CUENTE CON ELEMENTOS SUFICIENTES Y EMITA EL ACUERDO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES. 2. SUPERVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, ASI COMO LOS PROYECTOS DE CITATORIOS, QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION	

		DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, CUMPLAN CON LA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION RESPECTIVA. 3. COLABORAR CON EL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA PROPORCIONARLE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN LOS CASOS CORRESPONDIENTES. 4. AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES EN LA INSTAURACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES, PARA QUE SE AGOTEN EN SU TOTALIDAD LAS ETAPAS PROCEDIMENTALES CONTENIDAS EN LA LEGISLACION APLICABLE. 5. APOYAR AL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA QUE LOS ACUERDOS QUE SE EMITAN CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FORMALES Y SUSTANCIALES ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y EL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES. 6. SUPERVISAR QUE SE NOTIFIQUEN LOS OFICIOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE SE GENEREN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, PARA QUE LOS INTERESADOS TENGAN CONOCIMIENTO DE LAS DETERMINACIONES DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES. 7. SUPERVISAR QUE LOS ESCRITOS DE INCONFORMIDAD QUE SE PRESENTEN CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y QUE SE ENCUENTREN INTEGRADAS CON LA DOCUMENTACION Y PRUEBAS QUE SEÑALEN DICHOS ESCRITOS, CON EL FIN DE EMITIER EL ACUERDO DE INICIO DE TRAMITE O SU DESECHAMIENTO. 8. VIGILAR QUE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACION DE OFICIO POR PRESUMIR LA INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES EN

Nombre del puesto	AUDITOR (433)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000433-E-C-U		
Nivel administrativo	CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ORGANO INTERNO DE CONTROL)	Sede México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES; ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE COMBATIR LA CORRUPCION, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCION.	
	Funciones	1. PARTICIPAR EN LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL QUE SE APLICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, ESTABLECIENDO METAS Y OBJETIVOS; VERIFICANDO LAS COBERTURAS, DETERMINANDO Y SOLICITANDO LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS NECESARIOS; DETERMINANDO FECHAS Y TIEMPOS, ASI COMO DEFINIENDO EL RECURSO HUMANO APROPIADO, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS DE FISCALIZACION ESTABLECIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ. 2. COORDINAR Y SUPERVISAR EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA O CON AQUELLAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION QUE SE DETERMINE, LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA	

		ANUAL DE TRABAJO, PARA VERIFICAR LA EFICACIA, ECONOMIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y OPERACIONAL Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES. 3. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, LA INFORMACION, DOCUMENTACION Y SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. 4. APROBAR LA EMISION DE INFORMES QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LAS AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA OBTENER RESULTADOS VALIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS. 5. INTEGRAR LAS AUDITORIAS ADICIONALES, NECESARIAS EN LOS CASOS QUE SE HAYA DETECTADO ALGUNA IRREGULARIDAD O AFECTACION DEL PATRIMONIO FEDERAL POR PARTE DE ALGUN SERVIDOR PUBLICO, LLEVANDO A CABO LA FISCALIZACION NECESARIA CON EL PROPOSITO DE OTORGAR MAYOR INFORMACION UTIL PARA LA CONFORMACION DEL EXPEDIENTE QUE ANALIZARA DETALLADAMENTE EL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA DETERMINAR SI PROCEDE LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS. 6. VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS, TECNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A SU CARGO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE. 7. APOYAR AL TITULAR EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE CUALQUIER ASUNTO QUE TENGA QUE VER CON LAS AUDITORIAS, ASI COMO CON DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORIA O INVESTIGACION Y ASI TOMAR LAS

		DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCION.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO		CARRERA
Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA - FINANZAS - CONTADURIA	
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	- QUIMICA - FARMACOBIOLOGIA	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: - POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES - CONTABILIDAD - AUDITORIA	
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ORGANIZACION JURIDICA - TEORIA Y METODOS GENERALES	
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA	
	Area: QUIMICA	Area General: - BIOQUIMICA - QUIMICA FARMACEUTICA	
Años mínimos de Experiencia 2 años			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): AUDITOR (433)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	

Idiomas extranjeros: Ninguno.
OTROS
Disponibilidad para viajar: a veces.

Nombre del puesto	CONSULTOR (414)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000414-E-C-U		
Nivel administrativo	CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ORGANO INTERNO DE CONTROL)	Sede México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Objetivo general del puesto	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION.	
	Funciones	1. REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION. 2. ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN	

		EJECUTADA. 3. COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION. 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS. 5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION. 6. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS. 7. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PARAMETROS EN LOS PROCESOS CRITICOS DE LA INSTITUCION PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.

		8. PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME DE REVISIONES DE SEGUIMIENTO Y SU EXPEDIENTE AL TITULAR DEL AREA DEBIDAMENTE REVISADO.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO	CARRERA
Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • ADMINISTRACION • CONTADURIA
Grado de avance: Titulado	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • AUDITORIA • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia 2 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales)	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos):		Calificación Mínima aprobatoria: 70

CONSULTOR (414)	
Idiomas extranjeros: Ninguno.	
OTROS	
Disponibilidad para viajar: a veces.	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las 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: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 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 de decir verdad manifiesto

	que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración

	• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico 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. 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 2011 y 2012. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 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. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 9. 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. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 10. 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. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los 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. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los

	requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 9 al 25 de octubre 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. 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.	
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 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:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	9 de octubre del 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta	Del 9 al 25 de octubre de 2013

	www.trabajaen.gob.mx)	
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 25 de octubre de 2013
	Examen de conocimientos	A partir del 31 de octubre de 2013
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 31 de octubre de 2013
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 1 de noviembre de 2013
	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 1 de noviembre de 2013
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 4 de noviembre de 2013
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 4 de noviembre de 2013
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal	

	circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	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. 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro 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. 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. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no

	entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. 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. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la Subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. 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. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	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 Vítae, 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. 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 Ejecutiva de Recursos Humanos. 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: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. 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. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur # 1735, 2o. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F; en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la

	Función Pública. 5. En los casos en que 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. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. 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. 8. 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 Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. 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 spc-rusp@cofepris.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 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. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se

	presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. 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.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 piso 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.; C.P. 06700 (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 www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/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.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: (http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2013.aspx) 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 HABILIDADES (GERENCIALES)/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/en la sección de “Documentos e Información Relevante” Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito será

