

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se adiciona la fecha "13 de agosto, Aniversario de la Firma de los Tratados de Teoloyucan, en 1914", al inciso a) del artículo 18 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales

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

Norma Oficial Mexicana NOM-023-SAG/PESC-2014, Que regula el aprovechamiento de las especies de túnidos con embarcaciones palangreras en aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Ceiba, con una superficie aproximada de 186-00-00 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Regalo de Dios, con una superficie aproximada de 04-62-51.00 hectáreas, Municipio de Tacotalpa, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ocotal, con una superficie aproximada de 4-00-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Cimientos, con una superficie aproximada de 3-50-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Higueras, con una superficie aproximada de 5-50-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Majadas, con una superficie aproximada de 10-00-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sebadilla, con una superficie aproximada de 4-00-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ocotal, con una superficie aproximada de 6-00-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Cebadilla, con una superficie aproximada de 5-50-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Cimientos, con una superficie aproximada de 7-80-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Aguascalientes

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Colima

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

Circular No. OIC/AR/PXR/005/14, por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V.

Circular No. OIC/AR/PXR/006/14 por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V.

Circular No. OIC/AR/PXR/007/14, por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V.

Circular No. OIC/AR/PXR/008/14, por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V.

Circular No. OIC/AR/PXR/009/14, por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V.

PETROLEOS MEXICANOS

Acuerdo mediante el cual el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos aprobó las modificaciones al Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos

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

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 29/2012, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como los Votos Concurrente y Particular formulados por los Ministros Luis María Aguilar Morales y José Fernando Franco González Salas

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 NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba y ordena la publicación del catálogo de emisoras para el Proceso Electoral Extraordinario en el Municipio de San Miguel Tlacamama, en el Estado de Oaxaca; se determina el tiempo que se destinará a los partidos políticos y autoridades electorales; y se modifican los acuerdos JGE172/2013 y ACRT/042/2013 para efecto de aprobar las pautas para la transmisión de los mensajes de los partidos políticos y de las autoridades electorales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios

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

DECRETO por el que se adiciona la fecha “13 de agosto, Aniversario de la Firma de los Tratados de Teoloyucan, en 1914”, al inciso a) del artículo 18 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE ADICIONA LA FECHA “13 DE AGOSTO, ANIVERSARIO DE LA FIRMA DE LOS TRATADOS DE TEOLOYUCAN, EN 1914”, AL INCISO A) DEL ARTÍCULO 18 DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES.

Artículo Único.- Se adiciona la fecha “13 de agosto, Aniversario de la Firma de los Tratados de Teoloyucan, en 1914”, al inciso a) del artículo 18 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, para quedar como sigue:

Artículo 18. ...

a) ...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

13 de agosto:

Aniversario de la firma de los Tratados de Teoloyucan, en 1914.

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

b) ...

Transitorio

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

México, D.F., a 19 de marzo de 2014.- Dip. **José González Morfín**, Presidente.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Dip. **Javier Orozco Gómez**, Secretario.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a diez de abril de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

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

NORMA Oficial Mexicana NOM-023-SAG/PESC-2014, Que regula el aprovechamiento de las especies de túnidos con embarcaciones palangreras en aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe.

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

JUAN JOSÉ LINARES MARTÍNEZ, Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 35 fracciones XXI incisos d) y e) y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o. fracciones III y IV, 3o., 8o. fracciones I, III, VII, XII, XIV, XXXVIII y XL; 9o. fracciones II y V; 10o. fracción I; 17 fracciones I, II, III, IV, VII y X y 124 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 38 fracciones II y IX; 40 fracciones I, X, XIII y XVIII; 41, 43, 44, 45, 46, 47, 50, 51, 52, 56, 70, 71, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 28, 33 y 34 de su Reglamento; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1o., 2o., incisos B fracción XVII y D fracción III; 17 fracciones XII y XXIII; 3o., 29 fracciones I y V, 52 fracción III y Transitorio Octavo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, he tenido a bien expedir la presente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-SAG/PESC-2014 QUE REGULA EL APROVECHAMIENTO DE LAS ESPECIES DE TÚNIDOS CON EMBARCACIONES PALANGRERAS EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL GOLFO DE MÉXICO Y MAR CARIBE

ÍNDICE

0. Introducción.
1. Objetivo y campo de aplicación.
2. Referencias.
3. Definiciones.
4. Especificaciones para el aprovechamiento de túnidos con embarcaciones palangreras en aguas de jurisdicción federal del litoral del Golfo de México y Mar Caribe.
5. Concordancia con Normas internacionales.
6. Bibliografía.
7. Observancia de esta Norma Oficial Mexicana.
8. Evaluación de la conformidad.

0. Introducción

0.1 El aprovechamiento de atún aleta amarilla o rabil (*Thunnus albacares*) es una pesquería relevante que ha generado importantes beneficios al sector productivo dedicado a esta actividad en el Golfo de México y Mar Caribe, por lo que es necesario mantener medidas de manejo que garanticen un aprovechamiento orientado y sustentable de esta pesquería.

0.2 Los volúmenes de producción anual obtenidos en la pesquería de atún con palangre en el Litoral del Golfo de México han mantenido en años recientes una captura que no ha rebasado las 1,500 toneladas.

0.3 Las investigaciones llevadas a cabo por el Instituto Nacional de Pesca en el 2012 indican que la captura anual sostenible de atún aleta amarilla se puede obtener con un esfuerzo pesquero de 2,500,000 anzuelos anuales, o un máximo de 74,000 anzuelos calados por barco anualmente y que a su vez equivale a un esfuerzo máximo de 34 embarcaciones mayores.

0.4 Debido a que la tecnología de captura utilizada por la flota atunera que opera en aguas del Golfo de México y Mar Caribe ha demostrado ser altamente selectiva, toda vez que incide fundamentalmente sobre organismos adultos de atún aleta amarilla o rabil (*Thunnus albacares*) y se registra anualmente una captura incidental promedio de entre el 15 y 20% de la producción total, compuesta por atún aleta azul o rojo (*Thunnus thynnus*), con una participación del 0.05% del número total de individuos capturados, especie sujeta a un régimen de protección en el Atlántico Occidental por parte de organismos internacionales como la "Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico" (CICAA), pez espada (*Xiphias gladius*), pez vela (*Istiophorus albicans*) y varias especies de marlín (de los géneros *Makaira* y *Tetrapturus*), (que se encuentran destinadas exclusivamente para la pesca deportivo-recreativa dentro de una franja de 50 millas náuticas, contadas a partir de la línea de base desde la cual se mide el Mar Territorial), así como diversas especies de tiburones. En consecuencia se hace necesario determinar límites a la captura incidental de estas especies y establecer otras medidas tendentes a su protección.

0.5 Considerando la importancia de la pesquería de atún aleta amarilla (*Thunnus albacares*) en el Golfo de México y Mar Caribe, se requiere mantener programas de investigación científica y de observadores a bordo, para ampliar continuamente el conocimiento sobre el recurso objetivo (atún aleta amarilla) y su comportamiento, a efecto de mejorar las bases científicas para su administración, así como adoptar medidas preventivas para el sano y ordenado desarrollo de esta pesquería.

0.6 La especie atún aleta azul o rojo (*Thunnus thynnus*) está sujeta a un régimen de protección en el Atlántico Occidental por parte de la Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico (CICAA), lo que hace necesario determinar límites a la captura incidental de esta especie y establecer otras medidas tendientes a su protección;

0.7 La CICAA establece que todos los embarques de atún aleta azul o rojo (*Thunnus thynnus*) que se realicen con destino a la exportación, además de los documentos con los que se acredite su legal procedencia, deben acompañarse de un Certificado de Participación en el Programa Estadístico para el Atún Aleta Azul o Rojo (*Thunnus thynnus*), que expedirán los jefes de las Oficinas federales de Pesca, para lo cual deberán utilizar el formato oficial que se publica como Anexo en la presente Norma Oficial Mexicana.

0.8 El formato del Certificado mencionado en el párrafo anterior ha sido modificado con base en la Recomendación 11-20 de la Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico (CICAA), debido a la necesidad de mejorar la implementación del Programa de documentación de capturas de atún aleta azul o rojo. Adicionalmente, dicho organismo internacional ha emitido la Recomendación 13-17, la cual tiene como objetivo implementar y reforzar un programa electrónico para la documentación de capturas de atún aleta azul o rojo (eBCD).

0.9 Para inducir un aprovechamiento responsable de las especies de atún aleta amarilla o rabil (*Thunnus albacares*) existentes en el Golfo de México y Mar Caribe, sin afectar su capacidad de renovación, se hace necesario establecer medidas regulatorias que conformen un marco de actuación para los agentes productivos, induciendo también la preservación del ambiente y de otros recursos biológicos, tales como delfines u otros mamíferos marinos, tortugas marinas o aves.

0.10 En consecuencia, las disposiciones normativas siguientes se fundamentan en razones de orden técnico y de interés público.

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta Norma Oficial Mexicana establece los términos y condiciones para el aprovechamiento del atún aleta amarilla o rabil (*Thunnus albacares*) en aguas marinas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el Artículo 2º, fracción IV de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables.

1.2 Es de observancia obligatoria para los permisionarios o concesionarios que realicen actividades de pesca comercial de atún aleta amarilla (*Thunnus albacares*) en aguas marinas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos del Golfo de México y Mar Caribe.

2. Referencias

Esta Norma se complementa con:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-017-PESC-1994, Para regular las actividades de pesca deportivo recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2013.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, Pesca responsable de tiburones y rayas. Especificaciones para su aprovechamiento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2007.

3. Definiciones

Para los propósitos de esta Norma Oficial Mexicana, conjuntamente con las definiciones señaladas en el Artículo 4o. de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, se entiende por:

3.1 Captura nominal o total: Es la captura integrada por la captura retenida, que es la parte que se lleva a bordo hasta su desembarco (CRT), más la captura liberada viva, que es aquella que se regresa al mar para permitir su sobrevivencia (CRV), más la captura descartada muerta, la cual es regresada al mar aunque ya se encontraba muerta al momento de levantar la línea (CDM).

3.2 Embarcación mayor: Unidad de pesca con eslora mayor a 10.5 metros, dotada con motor estacionario, cubierta corrida, arboladura, área de maniobras de pesca, puente de mando o derrota en donde van instalados, entre otros, los equipos de navegación, comunicación, ecodetección y localización satelital.

3.3 Longitud furcal: La longitud de un pez medida en línea recta desde el extremo anterior del hocico hasta la furca u horquilla de la aleta caudal.

3.4 Palangre atunero de superficie operado a la deriva: Es un equipo de pesca pasivo, conformado por una línea principal sostenida horizontalmente por boyas y flotadores, de la cual penden líneas secundarias denominadas reinales, provistas de un anzuelo atunero cada una, operado a la deriva en la capa superficial del agua.

3.5 Secretaría: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

3.6 Tasa de captura incidental: La proporción porcentual promedio que representa la suma del número de ejemplares de las especies que no son objetivo de la pesca, capturados de manera fortuita y retenidos a bordo, más los que sean descartados muertos, respecto de la captura nominal estimada para un periodo determinado.

3.7 Unidad de esfuerzo pesquero: Cada embarcación de más de 10 toneladas métricas de registro bruto y con una eslora total máxima de 37 metros, equipada con un palangre atunero de superficie, operado a la deriva y con los equipos e instrumentos que le permitan operar de manera autónoma en la pesca de túnidos.

4. Especificaciones para el aprovechamiento de túnidos con embarcaciones palangreras en aguas de jurisdicción federal del litoral del Golfo de México y Mar Caribe.

4.1 La especie objeto de la presente Norma es el atún aleta amarilla o rabil (*Thunnus albacares*), así como las siguientes especies capturadas incidentalmente:

- a) Atún aleta azul o rojo (*Thunnus thynnus*).
- b) Pez espada (*Xiphias gladius*).
- c) Pez vela (*Istiophorus albicans*).
- d) Marlín (de los géneros *Makaira* y *Tetrapturus*).
- e) Tiburones.

4.2 La pesca comercial de túnidos con el sistema de palangre, únicamente podrá realizarse mediante el uso de embarcaciones mayores, operando un palangre atunero de superficie a la deriva por embarcación.

Las características del palangre autorizado son las siguientes:

- a) Longitud máxima de 60,000 metros
- b) 100% de anzuelos circulares No. 16/0
- c) Un máximo de 800 anzuelos por palangre

4.3 Se establece un límite máximo permisible de 34 unidades de esfuerzo pesquero para la pesquería de túnidos con palangre en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe.

Esta cifra será revisada periódicamente con base en los resultados de la investigación científica y tecnológica sobre el desarrollo de la pesquería. El esfuerzo permisible se notificará mediante Acuerdo que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

4.4 Para cada embarcación, la tasa anual de captura incidental de atún aleta azul o rojo (*Thunnus thynnus*), marlín (de los géneros *Makaira* y *Tetrapturus*), pez espada (*Xiphias gladius*), pez vela (*Istiophorus albicans*) y tiburones, en conjunto, no debe ser mayor del 20% de su captura nominal (captura total que incluye los peces liberados vivos), obtenida durante un año calendario.

Para los efectos de esta disposición, todos los viajes se computarán en el año de la fecha de su inicio y la evaluación de la captura nominal e incidental se realizará semestralmente.

4.5 Exclusivamente para efecto del cálculo señalado en el apartado previo, los peces que sean liberados en condiciones de sobrevivencia no se considerarán parte de la captura incidental de la embarcación.

4.6 Las capturas que incidentalmente se obtengan de atún aleta azul o rojo (*Thunnus thynnus*) únicamente podrán retenerse si los organismos tienen, como mínimo, un peso de 30 kilogramos o bien, una longitud furcal de 115 cm. Los ejemplares con peso o talla inferior a la establecida deben ser liberados en buenas condiciones de sobrevivencia.

4.7 Las especies de marlín (géneros *Makaira* y *Tetrapturus*); pez vela (*Istiophorus albicans*) y pez espada (*Xiphias gladius*) que durante las operaciones de pesca de túnidos sean capturadas de manera fortuita, deben ser liberadas en buenas condiciones de sobrevivencia. Única y exclusivamente podrán retenerse los ejemplares de dichas especies que al traerlos al costado del barco, ya se encuentren muertos.

4.8 Los ejemplares de tiburón que se retengan a bordo deben ser aprovechados en su totalidad, quedando prohibido el aprovechamiento exclusivo de las aletas. Las especies de tiburones y rayas sujetos a régimen de protección especial o en veda permanente, deberán ser devueltos íntegros al agua, independientemente de que se encuentren vivos o muertos.

Cualquier ejemplar de delfín u otro mamífero marino, tortuga marina o ave que pudiera ser atrapado durante las operaciones de pesca, deberá ser liberado en las mejores condiciones de sobrevivencia, quedando prohibida la retención a bordo de ejemplares vivos, muertos o de algunas de sus partes.

4.9 A cada embarcación atunera le será asignado un puerto base de operaciones, sin perjuicio de que podrá realizar trámites y operaciones de despacho vía la pesca, descargas de productos y manifestar el arribo y el volumen desembarcado, en cualquier puerto del litoral del Golfo de México y Mar Caribe.

4.10 Todos los embarques de atún aleta azul o rojo (*Thunnus thynnus*) que se realicen con destino a la exportación, además de los documentos con los que se acredite su legal procedencia, deben acompañarse del formato denominado "Documento de Captura Cumplimentado (BCD por sus siglas en inglés), para el atún aleta azul o rojo (*Thunnus thynnus*)", que expedirán los jefes de las Oficinas Federales de Pesca o autoridad competente, utilizando el formato oficial que se publica como ANEXO 2 de esta Norma. Con objeto de reforzar el programa de documentación de capturas de esta especie, a partir del 1º de marzo de 2015 se deberá usar el programa electrónico de documentación de capturas de atún rojo (eBCD).

4.11 Todo titular de un permiso o concesión de pesca comercial de túnidos con palangre queda obligado a:

4.11.1 Participar en los programas de investigación de la pesquería de túnidos, de las poblaciones de especies capturadas incidentalmente y de las especies capturadas para usar como carnada en los términos que establezca la Secretaría.

4.11.2 Permitir y facilitar la participación a bordo de la embarcación a los observadores autorizados por la Secretaría.

4.11.3 Facilitar las labores de los observadores científicos autorizados por la Secretaría durante cada viaje de pesca, apoyándolos en las actividades de captación de información, especialmente aquella que se obtiene del instrumental de pesca, comunicación y navegación.

4.11.4 Atender a las indicaciones de los observadores designados por la Secretaría cuando, de acuerdo con el plan oficial de trabajo, requieran que algún o algunos organismos les sean llevados a cubierta para su análisis, o que sean separados de las capturas uno o más organismos o partes de éstos con el mismo fin; dichos organismos o sus partes deben conservarse durante el tiempo que indique dicho personal y en las condiciones que lo solicite.

4.11.5 Proveer a dicho personal del alojamiento, alimentación y facilidades sanitarias adecuadas e iguales a las de la tripulación, así como de un espacio adecuado para el trabajo de gabinete en el área de gobierno de la embarcación o lo más cerca posible y para el trabajo de cubierta.

4.12 La evaluación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma y del nivel de desempeño logrado por cada embarcación, se sustentará en los informes de resultados de las actividades de pesca presentados por los observadores autorizados por la Secretaría.

4.13 Para la debida observancia de la presente Norma, en todos los viajes de pesca de la flota atunera mexicana de palangre debe ir a bordo un observador autorizado por la Secretaría, lo cual constituye un requisito previo para que las Oficinas Federales de Pesca emitan el visado del despacho vía la pesca.

4.14 Los titulares de permisos o concesiones de pesca de atún con palangre deben notificar a la Secretaría la fecha, hora y puerto de inicio de cada viaje de pesca, con anticipación no menor de 3 días hábiles. Lo anterior se refiere a todos los viajes de pesca que se realicen durante el periodo de vigencia de un despacho vía la pesca.

4.15 El técnico de pesca, el capitán o ambos deben registrar las circunstancias y resultados de las operaciones de pesca en la bitácora de pesca, anotando los datos considerados en el formato incluido en el ANEXO 1 de la presente Norma.

4.16 Los titulares de permisos o concesiones de pesca de atún con palangre, quedan obligados a entregar a la Oficina Federal de Pesca del puerto de arribo, dentro de las 72 horas siguientes al término de cada viaje, las bitácoras de pesca debidamente requisitadas, así como el aviso de arribo correspondiente.

4.17 La participación de observadores a bordo de la flota atunera mexicana requiere la autorización de la Secretaría, quedando prohibida la admisión de observadores que no sean autorizados oficialmente.

5. Concordancia con Normas Internacionales

5.1 No hay normas equivalentes. Las disposiciones de carácter interno que existen en otros países no reúnen los elementos y preceptos de orden técnico y jurídico que en esta Norma Oficial Mexicana se integran y complementan de manera coherente, con base en los fundamentos técnicos y científicos reconocidos internacionalmente, si bien se analizan y se toman en consideración las recomendaciones de la Comisión Internacional para la Conservación del Atún del Atlántico (CICAA).

6. Bibliografía

6.1 Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico, 2011. Recomendación 11-20 de ICCAT para enmendar la Recomendación 09-11 sobre el Programa ICCAT de documentación de capturas de atún rojo.

6.2 Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico, 2013. Recomendación 13-17 de ICCAT que complementa la Recomendación sobre un sistema electrónico de documentación de capturas de atún rojo (eBCD).

6.3 Instituto Nacional de la Pesca, 1996. La Pesquería de Atún con palangre en el Golfo de México, mayo de 1996, INP/SEMARNAP, 17 pp.

6.4 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 2007. Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables. Diario Oficial de la Federación 24 de julio de 2007.

7. Observancia de esta Norma Oficial Mexicana

7.1 Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para el aprovechamiento comercial de las especies de túnidos señaladas en el numeral 4.1 con embarcaciones palangreras en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe.

7.2 La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana, corresponde a la Secretaría, a través de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca (CONAPESCA) y a la Secretaría de Marina (SEMAR), cuyo personal realizará los actos de inspección y vigilancia que sean necesarios, en su caso, en colaboración con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal. Las infracciones a la misma se sancionarán en los términos de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y demás disposiciones aplicables.

8. Evaluación de la Conformidad

8.1 La evaluación de la conformidad de la presente Norma se realizará por la Secretaría a través de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.

8.2 La evaluación de la conformidad de la presente Norma también podrá ser efectuada por personas acreditadas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

En este caso, la lista de las personas acreditadas, estará disponible con fines informativos, en la página de Internet de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca (CONAPESCA) www.conapesca.gob.mx, así como en las oficinas de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA, sito en Av. Camarón-Sábalo s/n esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100 en Mazatlán, Sinaloa.

8.3 Los requisitos para el cumplimiento de la Norma, son los descritos en el apartado 4, en el que se establecen las especificaciones para el aprovechamiento de túnidos con embarcaciones palangreras en aguas marinas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe de los Estados Unidos Mexicanos.

8.4 La evaluación de la conformidad de la presente Norma, se llevará a cabo a petición de parte, por lo que los particulares que así lo deseen deberán solicitarla a la autoridad competente o, en su caso, a personas acreditadas, en cualquier momento mediante escrito libre que deberá ser respondido en un plazo de cinco días hábiles y que contenga los siguientes requisitos de información:

- a) Nombre de la Norma Oficial Mexicana.
- b) Nombre o razón social del permisionario o concesionario.
- c) Número de permiso o concesión de pesca.
- d) Vigencia del Permiso o Concesión.
- e) Nombre de la embarcación.
- f) Número de embarcaciones que ampara el Permiso o Concesión.
- g) Periodo para el cual se solicita la evaluación.

8.5 El procedimiento para la Evaluación de la Conformidad será el siguiente:

8.5.1 A fin de determinar el grado de cumplimiento de esta Norma se efectuará la evaluación de la conformidad mediante la verificación por parte de los Oficiales Federales de Pesca o personas acreditadas en cualesquiera de las siguientes opciones:

8.5.1.1 En los sitios de acopio y/o desembarque, en las embarcaciones pesqueras dedicadas a la pesca de atún aleta amarilla o rabil (*Thunnus albacares*).

8.5.1.2 Durante las operaciones de pesca o navegación de las embarcaciones.

8.5.2 En cualquiera de las opciones previstas en los apartados 8.5.1.1 y 8.5.1.2, se llevará a cabo:

8.5.2.1 La verificación de la composición y proporción de las capturas mediante la identificación de las diferentes especies a bordo y a la vista, de acuerdo a lo dispuesto en los Apartados 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8 de esta Norma. Los Oficiales Federales de Pesca cotejarán la información registrada en bitácoras de pesca sobre:

- a) Atún aleta amarilla o rabil (*Thunnus albacares*), como especie objetivo.
- b) Atún aleta azul o rojo (*Thunnus thynnus*), como especie incidental. En este caso se deberá constatar que los organismos tienen, como mínimo, un peso de 30 kilogramos o bien una longitud furcal de 115 centímetros.

- c) Pez espada (*Xiphias gladius*), pez vela (*Istiophorus albicans*), marlín (géneros *Makaira* y *Tetrapturus*) y tiburones, todas especies incidentales, se deberá constatar que la suma de su biomasa, incluyendo la de atún aleta azul o rojo (*Thunnus thynnus*) no sea mayor al 20% de la captura total en verificación.

La longitud furcal de los ejemplares de atún rojo se podrá realizar utilizando un ictiómetro o cinta métrica con precisión de centímetros. El peso podrá determinarse utilizando las básculas de cualquier tipo disponibles a bordo, debidamente calibradas o bien mediante una báscula manual o portátil.

8.5.2.2 La constatación visual de ausencia de ejemplares vivos, muertos, enteros o alguna de las partes de las especies de tiburones y mantas sujetos a régimen de protección especial, así como de delfines u otros mamíferos marinos, tortugas marinas o aves, cuya captura y retención queda prohibida en la presente Norma. En el caso de los tiburones de especies no sujetas a veda permanente o régimen de protección especial y que se hayan capturado de forma incidental se verificará que sean aprovechados íntegramente evitando el “aleteo”.

8.5.2.3 La constatación visual o comprobación de las características de los equipos de pesca descritos en la presente Norma. La verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas, se realizará mediante un examen físico para comprobar que las características del arte de pesca utilizado cumplen con las especificaciones que se detallan en esta Norma, consistiendo en lo siguiente:

- a) El tipo de anzuelo se comprobará verificando la información técnica correspondiente al modelo del anzuelo utilizado (circular, medida 16/0), mismo que es reportado por los fabricantes en sus catálogos de distribución pública.
- b) Se revisará que la embarcación cuente con al menos una radio boya, para lo cual se debe realizar una prueba de encendido y detectado en la embarcación.
- c) Se verificará el número de anzuelos del palangre, la cual se realizará contando secuencialmente cada una de los anzuelos colocados en el contenedor de reinales para el largado.
- d) Las dimensiones longitudinales visiblemente mayores a 10 centímetros de longitud de los componentes de las artes de pesca se verificarán mediante el uso de una cinta métrica graduada en centímetros.
- e) Las dimensiones longitudinales visiblemente inferiores a 10 centímetros, se verificarán utilizando un vernier, “pie de rey” o nonio. La longitud en caso de los anzuelos se mide desde la parte superior hasta la parte inferior de la “muerte” del anzuelo, mediante muestreos aleatorios de al menos 10% de los anzuelos.

8.5.2.4 La comprobación de que se lleva a bordo de las embarcaciones la bitácora de pesca contenida en el ANEXO 1 de la NOM.

8.5.2.5 La constatación física o comprobación de la participación de las embarcaciones en el Sistema de Monitoreo y Localización Satelital, verificando que se encuentre instalado y funcionando el equipo transreceptor.

8.5.2.6 La comprobación de la participación en el Programa de Observadores a Bordo, verificando el oficio o documento de asignación del observador, así como la acreditación que deberá portar el mismo.

8.6 Los Oficiales Federales de Pesca o personas acreditadas elaborarán un informe escrito sobre el cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana, que contendrá los resultados de la verificación realizada, en escrito libre que contenga los datos de identificación del evaluado: nombre o razón social del permisionario o concesionario, el número del permiso o concesión de pesca, la vigencia del permiso y la fecha de evaluación, así como los elementos verificados y los resultados de dicha verificación de acuerdo a lo establecido en los apartados mencionados.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente Norma Oficial Mexicana, entrará en vigor a los sesenta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga la “Norma Oficial Mexicana NOM-023-PESC-1996, que regula el aprovechamiento de las especies de túnidos con embarcaciones palangreras en aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1997.

México, D.F., a 7 de febrero de 2014.- El Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Juan José Linares Martínez.-** Rúbrica.

ANEXO 1
BITÁCORA DE PESCA

Bitácora de la Pesquería de Túnidos
Flota Palangrera

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Dirección General de Ordenamiento
Pesquero y Acuícola



Información General del Viaje de Pesca

SAGARPA-BP-11 _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PERMISIONARIO O CONCESIONARIO		NOMBRE EMBARCACIÓN		VIAJE DE PESCA No. _____							
PERMISO O CONCESIÓN DE PESCA No. _____		MATRICULA _____		DURACIÓN DEL VIAJE DE PESCA							
				SALIDA VÍA LA PESCA		ENTRADA A PUERTO					
FECHA DE EMISIÓN _____		R.N.P. _____		PUERTO		FECHA		PUERTO		FECHA	
				AL INICIO VIAJE		AL TÉRMINO VIAJE					

Registro de Operaciones

FECHA	LANCE	POSICIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR		OPERACIONES DE PESCA		PROFUNDIDAD DE OPERACIÓN DEL PALANGRE	TEMPERATURA DEL AGUA EN °C		POSICIÓN DEL BARCO	CONDICIONES METEREOLÓGICAS EN LA ZONA DE PESCA							
				TIEMPO DE OPERACIÓN	ANZUELOS CALADOS		VIENTO			ESTADO DEL TIEMPO	PRESIÓN ATMOSFÉRICA	TEMPERATURA					
		AL INICIO DEL LANCE	AL TÉRMINO DEL LANCE	HORA DE INICIO DEL CALADO	HORA DE TÉRMINO DEL CALADO		DIRECCION	VELOCIDAD				AIRE	AGUA				
		LAT	LON							AL INICIO DEL LANCE	AL TÉRMINO DEL LANCE	LAT	LON				
RESULTADOS DE LAS OPERACIONES DE PESCA																	
CAPTURA	ATÚN ALETAAM ARILLA	ATÚN ALETA AZUL	PATUDO	OTROS ATUNES	MARLIN	PEZ ESPADA	PEZ VELA	PEZ AGUJA CORTA	DORADO	PEZ GALLO	TIBURÓN TRESHER	TIBURÓN AZUL	TIBURÓN MARTILLO	TIBURÓN ZORRO	TIBURÓN COLUDO	OTROS TIBURONES	
Kg.																	
No. DE PECES																	
¿DURANTE LAS OPERACIONES DE PESCA HUBO CAPTURA INCIDENTAL DE AVES? ¿DURANTE LAS OPERACIONES DE PESCA HUBO CAPTURA INCIDENTAL DE TORTUGA MARINA?																	
SÍ NO SI INDICO SÍ ESPECIFIQUE CUANTAS POR LANCE: SÍ NO SI INDICO SÍ ESPECIFIQUE CUANTAS POR LANCE:																	
RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO										RECEPCIÓN DE BITÁCORA OFICINA FEDERAL SAGARPA							

OFICINA QUE RECIBE

FECHA DE RECEPCIÓN

NOMBRE

CARGO

FIRMA

NOMBRE

CARGO

FIRMA

Bitácora de la Pesquería de Túnidos Flota Palangrera

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Dirección General de Ordenamiento Pesquero y
Acuícola

SAGARPA-BP-11

FECHA	LANCE	POSICIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR		OPERACIONES DE PESCA			PROFUNDIDAD DE OPERACIÓN DEL PALANGRE (BRZ)	TEMPERATURA DEL AGUA EN °C		CONDICIONES METEOROLÓGICAS EN LA ZONA DE PESCA							
				TIEMPO DE OPERACIÓN		ANZUELOS CALADOS		AL INICIO DEL LANCE	AL TÉRMINO DEL LANCE	POSICIÓN DEL BARCO	VIENTO		ESTADO DEL TIEMPO	PRESIÓN ATMOSFERICA	TEMPERATURA		
		AL INICIO DEL LANCE	AL TÉRMINO DEL LANCE	HORA DE INICIO DE CALADO	HORA DE TÉRMINO DE CALALADO						DIRECCIÓN	VELOCIDAD			AIRE	AGUA	
		LAT								LAT							
		LOT								LOT							
RESULTADOS DE LAS OPERACIONES DE PESCA																	
CAPTURA	ATÚN ALETA AMARILLA	ATÚN ALETA AZUL	PATUDO	OTROS ATUNES	MARLIN	PEZ ESPADA	PEZ VELA	PEZ AGUJA CORTA	DORADO	PEZ GALLO	TIBURÓN TRESHER	TIBURÓN AZUL	TIBURÓN MARTILLO	TIBURÓN ZORRO	TIBURÓN COLUDO	OTROS TIBURONES	
Kg.																	
No. DE PECES																	
¿DURANTE LAS OPERACIONES DE PESCA HUBO CAPTURA INCIDENTAL DE AVES?									¿DURANTE LAS OPERACIONES DE PESCA HUBO CAPTURA INCIDENTAL DE TORTUGA MARINA?								
SI	☐	NO	☐	SI INDICO SÍ ESPECIFIQUE CUANTAS POR LANCE:					SI	☐	NO	☐	SI INDICO SÍ ESPECIFIQUE CUANTAS POR LANCE:				

ANEXO 2

DOCUMENTO DE CAPTURA CUMPLIMENTADO (BCD), PARA EL ATÚN

ALETA AZUL O ROJO (*Thunnus thynnus*)

1. DOCUMENTO ICCAT DE CAPTURA DE ATÚN ROJO (BCD)				N° :		1 de 2	
2. INFORMACIÓN SOBRE CAPTURA							
INFORMACIÓN SOBRE EL BUQUE/ALMADRABA							
	NOMBRE BUQUE CAPTURA/ALMADRABA		PABELLÓN/CPC	No. REGISTRO ICCAT	CUOTA INDIVIDUAL	CAPTURA	
	NOMBRE OTROS BUQUES PESQUEROS		PABELLÓN	No. REGISTRO ICCAT	CUOTA INDIVIDUAL	CAPTURA	
DESCRIPCIÓN DE LA CAPTURA							
	FECHA (dd/mm/aa)		ÁREA	ARTE			
	N°. DE PECES		PESO TOTAL (Kg)	PESO MEDIO (Kg)			
No REGISTRO ICCAT de la operación de pesca conjunta							
No° MARCAS (si procede)							
VALIDACIÓN DEL GOBIERNO							
	NOMBRE DE LA AUTORIDAD		SELLO				
	CARGO						
	FIRMA						
	FECHA (dd/mm/aa)						
3. INFORMACIÓN COMERCIAL							
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO							
	PESO VIVO (Kg)		No. PECES		ZONA		
EXPORTADOR/VENDEDOR							
	PUNTO EXPORTACIÓN/SALIDA		EMPRESA		DIRECCIÓN		
	INSTALACIÓN DE ENGORDE DE DESTINO		CPC		No. IEAR ICCAT		
	FIRMA						
	FECHA (dd/mm/aa)						
DESCRIPCIÓN DEL TRANSPORTE (Adjuntar documentación pertinente)							
VALIDACIÓN DEL GOBIERNO							
	NOMBRE DE LA AUTORIDAD		SELLO				
	CARGO						
	FIRMA						
	FECHA (dd/mm/aa)						
IMPORTADOR / COMPRADOR							
	EMPRESA		PT IMPORTACIÓN / DESTINO (ciudad, país, estado)				
	DIRECCIÓN						
	FECHA DE LA FIRMA (dd/mm/aa)		FIRMA				
ANEXO (S): SI / NO (marcar con un círculo)							
4. INFORMACIÓN SOBRE TRANSFERENCIA							
DESCRIPCIÓN DEL REMOLCADOR							
	N° DE DECLARACIÓN DE TRANSFERENCIA ICCAT						
	NOMBRE		PABELLÓN		N° REGISTRO ICCAT		
	N° DE PECES MUERTOS DURANTE LA TRANSFERENCIA				PESO TOTAL DE PECES MUERTOS (Kg)		
DESCRIPCIÓN DE LA JAULA DE REMOLQUE							
ANEXO (S): SI / NO (marcar con un círculo)							
5. INFORMACIÓN SOBRE TRANSBORDO							
DESCRIPCIÓN DEL BUQUE DE TRANSPORTE							
	NOMBRE		PABELLÓN		N° REGISTRO ICCAT		
	FECHA (dd/mm/aa)		NOMBRE PUERTO		ESTADO DEL PUERTO		
	POSICIÓN (lat./long.)						
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO (Indicar el peso en Kg para cada tipo de producto)							
F	RD (Kg):	GG (Kg):	DR (Kg):	FL (Kg):	OT (Kg):	PESO TOTAL F (Kg)	
FR	RD (Kg):	GG (Kg):	DR (Kg):	FL (Kg):	OT (Kg):	PESO TOTAL FR (Kg)	
VALIDACIÓN DEL GOBIERNO							
	NOMBRE DE LA AUTORIDAD		SELLO				
	CARGO						
	FIRMA						
	FECHA (dd/mm/aa)						
ANEXO (S): SI / NO (marcar con un círculo)							

DOCUMENTO ICCAT DE CAPTURA DE ATÚN ROJO (BCD)					N°:		2 de 2	
6. INFORMACIÓN SOBRE ENGORDE								
DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN DE ENGORDE	NOMBRE		CPC		N° IEAR ICCAT			
	PROGRAMA MUESTREO NACIONAL ☐ Sí ☐ No (marcar con un círculo)			LOCALIZACIÓN				
DESCRIPCIÓN JAULA	FECHA (dd/mm/aa)				N° JAULA			
DESCRIPCIÓN PECES	N° DE PECES		PESO TOTAL (kg):		PESO MEDIO (Kg)			
INFORMACIÓN DEL OBSERVADOR REGIONAL DE ICCAT	NOMBRE		CARGO		FIRMA			
	COMPOSICIÓN TALLAS	POR	<8 kg	8-30 kg	>30 kg			
VALIDACIÓN DEL GOBIERNO								
	NOMBRE DE LA AUTORIDAD				SELLO			
	CARGO							
	FIRMA							
	FECHA (dd/mm/aa)							
	ANEXO (S): ☐ SÍ / ☐ NO (marcar con un círculo)							
7. INFORMACIÓN SOBRE SACRIFICIO								
DESCRIPCIÓN DEL SACRIFICIO								
	FECHA (dd/mm/aa)		N°. PECES		PESO VIVO TOTAL (kg)			
	PESO MEDIO (kg)		N° MARCAS (sí procede)					
INFORMACIÓN DEL OBSERVADOR REGIONAL DE ICCAT	NOMBRE		CARGO		FIRMA			
VALIDACIÓN DEL GOBIERNO								
	NOMBRE DE LA AUTORIDAD				SELLO			
	CARGO							
	FIRMA							
	FECHA (dd/mm/aa)							
8. INFORMACIÓN COMERCIAL								
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO (indicar el peso neto en Kg para cada tipo de producto)								
F	RD (Kg):	GG (Kg):	DR (Kg):	FL (Kg):	OT (Kg):	PESO TOTAL "F" (Kg)		
FR	RD (Kg):	GG (Kg):	DR (Kg):	FL (Kg):	OT (Kg):	PESO TOTAL "FR" (Kg)		
EXPORTADOR / VENDEDOR								
	PT EXPORTACIÓN / SALIDA		EMPRESA		DIRECCIÓN			
	ESTADO DE DESTINO							
	FIRMA							
	FECHA (dd/mm/aa)							
DESCRIPCIÓN DEL TRANSPORTE (Adjuntar documentación Pertinente)								
VALIDACIÓN DEL GOBIERNO								
	NOMBRE DE LA AUTORIDAD				SELLO			
	CARGO							
	FIRMA							
	FECHA (dd/mm/aa)							
IMPORTADOR / COMPRADOR								
	EMPRESA				PT IMPORTACIÓN / DESTINO (ciudad, país, estado)			
	DIRECCIÓN							
	FECHA (dd/mm/aa)		FIRMA					
	Anexo (s): ☐ SÍ / ☐ NO (marcar con un círculo)							

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Ceiba, con una superficie aproximada de 186-00-00 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA CEIBA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 159779, DE FECHA 9 DE DICIEMBRE DE 2013, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0459 DE FECHA 30 DE ENERO DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA CEIBA, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 186-00-00 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO CONSTITUCION
AL SUR JOSE LUIS CASTILLO OLIVET Y EJIDO SANTA CRUZ
AL ESTE: EJIDO CONSTITUCION
AL OESTE: CON ARROYO SAL SI PUEDES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA No. 120, COL. PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE FEBRERO DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Regalo de Dios, con una superficie aproximada de 04-62-51.00 hectáreas, Municipio de Tacotalpa, Tab.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO REGALO DE DIOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TACOTALPA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 158981, DE FECHA 1 DE NOVIEMBRE DE 2013, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 5259, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO

DISPUUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO REGALO DE DIOS, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 04-62-51.00 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE TACOTALPA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CARRETERA TACOTALPA-CEIBA 2DA. SECCION

AL SUR H. AYUNTAMIENTO (SANTA BARBARA)

AL ESTE: EJIDO: CEIBA

AL OESTE: H. AYUNTAMIENTO (SANTA BARBARA)

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA No. 120, COL. PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 20 DE FEBRERO DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ocotal, con una superficie aproximada de 4-00-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL OCOTAL", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 4-00-00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE AHUACATLAN, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización, hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF.II-210-DGOR-DGARPR-DIA 153691, de fecha 21 de marzo de 2013, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número SEDATU/NAY/FND/2014/0230, de fecha 13 de marzo de 2014, me ha autorizado por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 104 al 106 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "El Ocotal", con una superficie aproximada de 4-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Ahuacatlán, Estado de Nayarit, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Marcos Hernández Herrera

AL SUR: Alfredo Morelos Arciniega

AL ESTE: Luis Suárez Ceja

AL OESTE: Marcos Hernández Herrera

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en calle Josefa Ortiz de Domínguez número 118 esquina con Avenida Insurgentes, colonia 20 de Noviembre, en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 13 de marzo de 2014.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Cimientos, con una superficie aproximada de 3-50-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LOS CIMIENTOS", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3-50-00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE AHUACATLAN, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización, hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF.II-210- DGARPR-162739, de fecha 22 de octubre de 2012, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número SEDATU/NAY/FND/2014/0248, de fecha 13 de marzo de 2014, me ha autorizado por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 104 al 106 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "Los Cimientos", con una superficie aproximada de 3-50-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Ahuacatlán, Estado de Nayarit, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Alfonso López López

AL SUR: Monte Comunal

AL ESTE: Javier Damián Núñez

AL OESTE: Lienzo de Piedra

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en calle Josefa Ortiz de Domínguez número 118 esquina con Avenida Insurgentes, colonia 20 de Noviembre, en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 13 de marzo de 2014.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Higueras, con una superficie aproximada de 5-50-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LAS HIGUERAS", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 5-50-00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE AHUACATLAN, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización, hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF.II-210-DGARPR 162738, de fecha 22 de octubre de 2012, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número SEDATU/NAY/FND/2014/0238, de fecha 13 de marzo de 2014, me ha autorizado por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 104 al 106 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "Las Higueras", con una superficie aproximada de 5-50-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Ahuacatlán, Estado de Nayarit, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Ceboruco
AL SUR: Ceboruco
AL ESTE: Ceboruco
AL OESTE: María Gutiérrez

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en calle Josefa Ortiz de Domínguez número 118 esquina con Avenida Insurgentes, colonia 20 de Noviembre, en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 13 de marzo de 2014.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Majadas, con una superficie aproximada de 10-00-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LAS MAJADAS", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 10-00-00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE AHUACATLAN, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización, hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF.II-210-DGARPR 162749, de fecha 22 de octubre de 2012, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número SEDATU/NAY/FND/2014/0241, de fecha 13 de marzo de 2014, me ha autorizado por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 104 al 106 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "Las Majadas", con una superficie aproximada de 10-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Ahuacatlán, Estado de Nayarit, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Juan Villegas Muños
AL SUR: Arroyo
AL ESTE: Cerro y Valerio Jiménez Florencia
AL OESTE: Avila Salazar Paulino

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en calle Josefa Ortiz de Domínguez número 118 esquina con Avenida Insurgentes, colonia 20 de Noviembre, en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 13 de marzo de 2014.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sebadilla, con una superficie aproximada de 4-00-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SEBADILLA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 4-00-00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE AHUACATLAN, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización, hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF.II-210-DGARPR-162740, de fecha 22 de octubre de 2012, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número SEDATU/NAY/FND/2014/0249, de fecha 13 de marzo de 2014, me ha autorizado por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 104 al 106 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "Sebadilla", con una superficie aproximada de 4-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Ahuacatlán, Estado de Nayarit, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Ceboruco
AL SUR: María Arciniega
AL ESTE: Honorato Villegas Avila
AL OESTE: Ceboruco

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en calle Josefa Ortiz de Domínguez número 118 esquina con Avenida Insurgentes, colonia 20 de Noviembre, en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 13 de marzo de 2014.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ocotal, con una superficie aproximada de 6-00-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL OCOTAL", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 6-00-00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE AHUACATLAN, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización, hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF.II-210-DGARPR 162747, de fecha 22 de octubre de 2012, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número SEDATU/NAY/FND/2014/0231, de fecha 13 de marzo de 2014, me ha autorizado por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 104 al 106 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "El Ocotal", con una superficie aproximada de 6-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Ahuacatlán, Estado de Nayarit, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Ceboruco
AL SUR: Marcos Hernández Herrera
AL ESTE: Ceboruco
AL OESTE: Paulo Gómez Suárez

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en calle Josefa Ortiz de Domínguez número 118 esquina con Avenida Insurgentes, colonia 20 de Noviembre, en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 13 de marzo de 2014.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Cebadilla, con una superficie aproximada de 5-50-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA CEBADILLA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 5-50-00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE AHUACATLAN, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización, hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF.II-210-DGARPR 162748, de fecha 22 de octubre de 2012, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número SEDATU/NAY/FND/2014/0234, de fecha 13 de marzo de 2014, me ha autorizado por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 104 al 106 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "La Cebadilla", con una superficie aproximada de 5-50-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Ahuacatlán, Estado de Nayarit, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Joaquín Sandoval Mariscal
AL SUR: Teodoro Ibarra
AL ESTE: José Avila Salazar
AL OESTE: Ceboruco

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en calle Josefa Ortiz de Domínguez número 118 esquina con Avenida Insurgentes, colonia 20 de Noviembre, en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 13 de marzo de 2014.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Cimientos, con una superficie aproximada de 7-80-00 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LOS CIMIENTOS", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 7-80-00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE AHUACATLAN, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización, hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF.II-210-DGARPR 162751, de fecha 22 de octubre de 2012, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número SEDATU/NAY/FND/2014/0244, de fecha 13 de marzo de 2014, me ha autorizado por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 104 al 106 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "Los Cimientos", con una superficie aproximada de 7-80-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Ahuacatlán, Estado de Nayarit, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Esteban Ibarra

AL SUR: Jesús Arciniega

AL ESTE: Fermín Bonilla

AL OESTE: Esteban Ibarra

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en calle Josefa Ortiz de Domínguez número 118 esquina con Avenida Insurgentes, colonia 20 de Noviembre, en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 13 de marzo de 2014.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Aguascalientes.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA MTRA. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO, LIC. JUAN DE LA LUZ ENRÍQUEZ KANFACHI; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL JEFE DE GABINETE DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LIC. ANTONIO JAVIER AGUILERA GARCÍA, EL SUBSECRETARIO DE EGRESOS EN SUPLENCIA POR MINISTERIO DE LEY DEL SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO, EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES, M. EN I. MIGUEL ÁNGEL ROMERO NAVARRO, EL SECRETARIO DE TURISMO, LIC. ALEJANDRO PONCE LARRINÚA, LA SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS, C.P. CARMEN TERESITA RAMÍREZ ANDRADE, Y EL COORDINADOR ESTATAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, C.P. CARLOS ALBERTO RUBALCAVA ARELLANO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable, el cual forma parte de los “Programas sujetos a Reglas de Operación” determinados en el Presupuesto.
5. Que la Meta Nacional IV “México Próspero” en el apartado denominado “Sector turístico” del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece que es necesario considerar estrategias que sirvan para mejorar el valor agregado de la oferta turística de nuestro país.
6. Que en congruencia con dicha Meta, el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018 establece en su “Objetivo 2. Fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística.”, que se hace necesario promover un turismo sustentable y de calidad que ofrezca productos y servicios innovadores, con mayor valor agregado y con una adecuada articulación de la cadena de valor.

Para tal efecto, determina como “Estrategia 2.2 Impulsar la innovación, diversificación y consolidación de la oferta turística por región y destino.”

7. Con fecha 24 de diciembre de 2013 se llevó a cabo la publicación de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable (PRODERETUS) para el ejercicio fiscal 2014, en los que se establecen los objetivos generales y específicos de dicho programa, los cuales son los siguientes:
- **Objetivo General:**
Contribuir a fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística nacional, a través de proyectos que apoyen el desarrollo y aprovechamiento de las vocaciones turísticas de las Entidades Federativas.
 - **Objetivos Específicos:**
 - a) Modernizar la infraestructura y el equipamiento de localidades turísticas del país, para la atención de las necesidades del sector turístico, consolidando con ello las condiciones de los servicios para uso y disfrute de los turistas.
 - b) Contribuir en el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural de los sitios turísticos del país, mediante la rehabilitación y el equipamiento turístico, para su correcto uso y aprovechamiento como producto turístico.
 - c) Fomentar la innovación de productos turísticos, para el desarrollo de una oferta turística complementaria y diversificada, que permita contar con nuevas alternativas y motivadores de viaje.
8. Por otra parte, las Reglas de Operación referidas en el numeral anterior, establecen que los proyectos que serán apoyados por medio del PRODERETUS deben atender las siguientes vertientes:
- a) Infraestructura y servicios.
 - b) Equipamiento turístico.
 - c) Creación de sitios de interés turístico.
 - d) Creación de rutas, circuitos o corredores turísticos.
 - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a los proyectos.
9. Con fecha 21 de febrero de 2014, fueron seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERETUS, un total de un proyecto, respecto del cual se otorgarán recursos por concepto de subsidios a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo del proyecto que se detalla en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1.
10. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad; factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

- I.3** Que la Mtra. Claudia Ruiz Massieu Salinas, en su carácter de Secretaria de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4** Que el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5** Que el Lic. Juan de la Luz Enríquez Kanfachi, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior, antes citado.
- I.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1** Que en términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Ing. Carlos Lozano de la Torre, Gobernador Constitucional de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, quién se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 36 y 46 fracción VII inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes; así como en los artículos 2o. y 9o. primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; con la comparecencia del Lic. Antonio Javier Aguilera García, Jefe de Gabinete del Gobierno del Estado, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 48 y 49 de la Constitución Estatal; así como en los artículos 3o. y 13 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones locales aplicables; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.
- II.3** El Lic. José Alejandro Díaz Lozano, en su carácter de Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción III, 22, 24 fracción X, 27 fracción VIII y 31 fracciones XXI y XXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** El M. en I. Miguel Ángel Romero Navarro, en su carácter de Secretario de Infraestructura y Comunicaciones del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción X, 24 fracción X y 38 fracciones I, VII, XII y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, y 8 fracciones II, IV, XIII, XVII y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Comunicaciones del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El Lic. Alejandro Ponce Larrinúa, en su carácter de Secretario de Turismo del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción XII, 24 fracción X y 40 fracciones I, II, V, IX y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, y 10 fracciones I, XIII, XXVII, XXXV y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

- II.6** La C.P. Carmen Teresita Ramírez Andrade, en su carácter de Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción XV, 24 fracción X y 43 fracciones IV, V, X, XIII, XV y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, y 10o. fracciones XI y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** El C.P. Carlos Alberto Rubalcava Arellano, en su carácter de Coordinador Estatal de Planeación y Proyectos del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción XIII, 24 fracción X y 41 fracciones I, II, VI, VII, IX, X, XI, XXVII, XXIX y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, y 10o. fracciones XII, XIII, XX y XXIII del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación y Proyectos del Gobierno del Estado de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Aguascalientes para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos a que se refiere el presente Convenio garanticen su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.9** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Av. de la Convención número 102 Oriente, colonia del Trabajo, código postal 20180, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

III. Comunes de "LA SECTUR" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5 de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento; artículos 46 fracción VII inciso a), 48 y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los artículos 2o., 3o., 4o., 8o., 9o., 12, 13, fracciones VII y X, 15, 19, 21, 22, 24 fracciones II, VII, X y XII; 27 fracción VIII; 28 fracción X; 31 fracciones I, V, VIII, XX, XXI, XXXIV y XXXIX; 38 fracciones I, VII, XII y XXX; 40 fracciones I, II, V, IX y XLII; 41 fracciones I, II, VI, VII, IX, X, XI, XXVII, XXIX y XXXI; y 43 fracciones IV, V, X, XIII, XV y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes; 8 fracciones II, IV, XIII, XVII y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Comunicaciones del Estado de Aguascalientes; 10 fracciones I, XIII, XXVII, XXXV y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Aguascalientes; 10 fracciones XI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Aguascalientes 10 fracciones XII, XIII y XXIII del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación y Proyectos del Gobierno del Estado de Aguascalientes; y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto que "LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2014 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SEGUNDA.- MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario "S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable", un importe de \$7'075,862.00 (siete millones setenta y cinco mil ochocientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y servicios	Imagen Urbana del Centro Histórico de Aguascalientes (3a. Etapa)	\$7'075,862.00
Importe total de los subsidios otorgados:			\$7'075,862.00

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas para el proyecto que se refiere en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se prevén en forma detallada en el Anexo del presente Convenio, identificado con el número 2, conforme al cual se vigilará el avance y ejecución del proyecto, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del proyecto de que se trate.

"LA SECTUR" se abstendrá de otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", los importes antes referidos en una sola exhibición, para ajustarse a los porcentajes, plazos y calendarios establecidos en el proyecto de desarrollo turístico, señalado en el Anexos 2.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para el proyecto objeto del presente Convenio alcanza un monto total de \$14'151,724.00 (catorce millones ciento cincuenta y un mil setecientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$7'075,862.00 (siete millones setenta y cinco mil ochocientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR", conforme a lo establecido en la Cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes, calendarios de ejecución y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas, los cuales se precisan en el Anexo 2, de este Convenio.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes de los subsidios que le sean otorgados con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

Para efectos del párrafo anterior, se deberá establecer una subcuenta para cada uno de los proyectos de que se trate y una más en que se concentrarán los rendimientos financieros que se generen por los recursos presupuestarios federales que les sean entregados; con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula y acredite que por su parte, ha realizado las aportaciones de sus recursos comprometidos, en los términos y plazos establecidos en el artículo 8, fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y al numeral 3.5.2., fracción II de las Reglas de Operación del PRODERETUS.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" por cada ministración de recursos federales que reciba deberá enviar a "LA SECTUR" un recibo que sea emitido a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/Programa "S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11800, México, Distrito Federal.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y sus Anexos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán en concepto de subsidios a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados los subsidios objeto del presente, deberán realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan en concepto de subsidios a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS CON CARGO AL PROGRAMA "S248 PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014."

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al uno al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto de subsidios a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA.- Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente de obra, podrá destinar hasta una cantidad equivalente a tres al millar del monto total asignado al proyecto de que se trate para la contratación de la supervisión de obra con un tercero, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, además de las obligaciones que establece a su cargo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, estará obligado a informar a "LA SECTUR" y a la Secretaría de Turismo o equivalente en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la periodicidad que se determine conforme al proyecto de que se trate, sobre la supervisión de la ejecución, control y avance físico-financiero que presente la obra; dicha periodicidad no podrá ser mayor a dos meses, a partir de la firma de los contratos respectivos y hasta la conclusión de las obras o servicios relacionados con las mismas.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en los párrafos tercero y cuarto de esta Cláusula.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidios, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERETUS.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuarenta y cinco días naturales, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas, previstos para cada uno de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidios objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

- I. Evitar comprometer recursos que excedan su capacidad financiera, para la realización de los proyectos previstos en este instrumento.
- II. Comprometer y aportar los recursos a que se refiere la Cláusula TERCERA de este Convenio, en los términos y plazos previstos en el artículo 8, fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como en los anexos correspondientes.
- III. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- IV. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como a los anexos específicos que por cada uno de dichos proyectos se formulen y se integren a este instrumento.

- V. Emitir los recibos que deberá enviar a "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, de conformidad con lo establecido en la Cláusula CUARTA, de este convenio.
- VI. Iniciar la ejecución de los proyectos apoyados con los subsidios otorgados dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que le sean radicados los recursos públicos federales correspondientes a la primer ministración.
- VII. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- VIII. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución, que en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- IX. Administrar, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, únicamente en la cuenta bancaria productiva específica, a que se hace referencia en la Cláusula CUARTA de este Convenio y efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los proyectos previstos en este instrumento.
- X. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos; así como, dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de dichos recursos.
- XI. Reportar trimestralmente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, el ejercicio los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas a "LA SECTUR", incluyendo la información relacionada con los avances físicos y financieros de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al respecto. Asimismo será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.
- XII. Presentar a "LA SECTUR" y directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2015, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio 2014.
- XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV. Proporcionar y facilitar la información y documentación referida en la fracción anterior, cuando la misma sea requerida a "LA SECTUR", por los órganos de control o autoridades fiscalizadoras federales.
- XV. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del presente Programa, en términos de los establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.
- XVI. Sujetarse a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del PRODERETUS.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto de subsidios, "LA SECTUR" por conducto de la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III, los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinarán dichos subsidios y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos de parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidios, conforme al presente convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realice, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Contraloría General o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los subsidios otorgados. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2014 la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados los subsidios; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del año siguiente. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se

calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes a los subsidios a que se refiere el presente Convenio, cuando se determine que los recursos previamente ministrados se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Tanto la suspensión como la cancelación de ministraciones de los recursos a que se refiere la presente Cláusula se podrá aplicar en forma parcial sólo respecto de los proyectos en que se presenten irregularidades o incumplimientos, o en forma total respecto de todos los subsidios a que se refiere el presente Convenio, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos se determinará cuando a juicio de "LA SECTUR" y de acuerdo con los reportes presentados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" o, en su caso, por el supervisor de obra, o bien, derivado de la verificación y seguimiento que realice "LA SECTUR", de la ejecución de los proyectos se presente un atraso tal, que hagan imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación, o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

- a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate, y
- b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:
 - I) Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
 - II) Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
 - III) Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para la correcta fundamentación y motivación de la resolución a que se ha hecho referencia, se deberá tomar en consideración el contenido de los informes que remitan a "LA SECTUR", quienes hayan sido designados como residentes o supervisores de obra, o bien como responsable de verificar bienes y/o servicios, conforme a lo dispuesto en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES", ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA CUARTA, inciso b), fracción III, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligado a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en México, Distrito Federal; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por quintuplicado y para constancia, el día 28 del mes de febrero de dos mil catorce.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: la Secretaria de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Carlos Manuel Joaquín González.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **Juan de la Luz Enríquez Kanfachi.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes: el Gobernador Constitucional del Estado, **Carlos Lozano de la Torre.-** Rúbrica.- El Jefe de Gabinete del Gobierno del Estado, **Antonio Javier Aguilera García.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos, en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano.-** Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura y Comunicaciones, **Miguel Ángel Romero Navarro.-** Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Alejandro Ponce Larrinúa.-** Rúbrica.- La Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas, **Carmen Teresita Ramírez Andrade.-** Rúbrica.- El Coordinador Estatal de Planeación y Proyectos, **Carlos Alberto Rubalcava Arellano.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, SUSCRITO CON EL ESTADO DE AGUASCALIENTES POR EL EJERCICIO 2014.

PROGRAMA DE TRABAJO

PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2014

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total
1	Infraestructura y servicios	Imagen Urbana del Centro Histórico de Aguascalientes (3a. Etapa).	\$7'075,862.00	\$7'075,862.00	\$14'151,724.00
1	TOTAL		\$7'075,862.00	\$7'075,862.00	\$14'151,724.00

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto														Mes del Reporte:		de 2014	
Proyecto y/o Programa			Imagen Urbana del Centro Histórico de Aguascalientes (3a. Etapa)														
Tipo de Programa o Proyecto			Infraestructura y servicios														
Responsable de Seguimiento			Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Aguascalientes														
Monto Comprometido			\$14,151,724.00		Federal		\$7,075,862.00				\$7,075,862.00		Otro				
			Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa						
Meta al 31 de diciembre de 2014			100%								100%						
Avance al Mes del Reporte			%								%						
No.	Objetivos Específicos	Espacio / Medida	Trimestres 2014								Trimestre 2015		Responsables		Comentarios y/o Observaciones		
			1		2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 30% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal correspondiente	30% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Trasterferencia	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
3	Contratación	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er mes.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
6	Primera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
7	Segunda transferencia del 20% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	20% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
12	Tercera Reunión de Evaluación	Cuarto Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL S S	JL S S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Colima.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA MTRA. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO, LIC. JUAN DE LA LUZ ENRÍQUEZ KANFACHI; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. MARIO ANGUIANO MORENO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COLIMA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ROGELIO HUMBERTO RUEDA SÁNCHEZ, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C.P. CLEMENTE MENDOZA MARTÍNEZ, EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, ARQ. JOSÉ FERNANDO MORÁN RODRÍGUEZ, EL SECRETARIO DE TURISMO, C. HÉCTOR FAUSTINO SANDOVAL FIERROS; EL CONTRALOR GENERAL, M.V.Z. LUIS GAITÁN CABRERA; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable, el cual forma parte de los “Programas sujetos a Reglas de Operación” determinados en el Presupuesto.
5. Que la Meta Nacional IV “México Próspero” en el apartado denominado “Sector turístico” del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece que es necesario considerar estrategias que sirvan para mejorar el valor agregado de la oferta turística de nuestro país.
6. Que en congruencia con dicha Meta, el Programa Sectorial de Turismo 2013 - 2018 establece en su “Objetivo 2. Fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística.”, que se hace necesario promover un turismo sustentable y de calidad que ofrezca productos y servicios innovadores, con mayor valor agregado y con una adecuada articulación de la cadena de valor.

Para tal efecto, determina como “Estrategia 2.2 Impulsar la innovación, diversificación y consolidación de la oferta turística por región y destino.”
7. Con fecha 24 de diciembre de 2013 se llevó a cabo la publicación de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable (PRODERETUS) para el ejercicio fiscal 2014, en los que se establecen los objetivos generales y específicos de dicho programa, los cuales son los siguientes:

- **Objetivo General:**

Contribuir a fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística nacional, a través de proyectos que apoyen el desarrollo y aprovechamiento de las vocaciones turísticas de las Entidades Federativas.
- **Objetivos Específicos:**
 - a) Modernizar la infraestructura y el equipamiento de localidades turísticas del país, para la atención de las necesidades del sector turístico, consolidando con ello las condiciones de los servicios para uso y disfrute de los turistas.
 - b) Contribuir en el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural de los sitios turísticos del país, mediante la rehabilitación y el equipamiento turístico, para su correcto uso y aprovechamiento como producto turístico.
 - c) Fomentar la innovación de productos turísticos, para el desarrollo de una oferta turística complementaria y diversificada, que permita contar con nuevas alternativas y motivadores de viaje.
- 8. Por otra parte, las Reglas de Operación referidas en el numeral anterior, establecen que los proyectos que serán apoyados por medio del PRODERETUS deben atender las siguientes vertientes:
 - a) Infraestructura y servicios.
 - b) Equipamiento turístico.
 - c) Creación de sitios de interés turístico.
 - d) Creación de rutas, circuitos o corredores turísticos.
 - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a los proyectos.
- 9. Con fecha 21 de febrero de 2014, fueron seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERETUS, un total de 2 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidios a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1.
- 10. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad; factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.
- I.3 Que la Mtra. Claudia Ruiz Massieu Salinas, en su carácter de Secretaria de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

- 1.5** Que el Lic. Juan de la Luz Enríquez Kanfachi, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior, antes citado.
- 1.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

II.1 En términos de los artículos: 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el artículo 2 y 3 de la Constitución Política del Estado de Colima.

II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. Mario Anguiano Moreno, Gobernador Constitucional de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, quién se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 2, 3, 50 y 58 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 2, 3 y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Colima; con la comparecencia del Secretario General de Gobierno, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6, 19, 20, 21, 23, y 24 BIS 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.

II.3 El Lic. Rogelio Humberto Rueda Sánchez, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos Interno 19 fracción I y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Colima, y 3 y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Colima, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.4 El C.P. Clemente Mendoza Martínez, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 19, fracción II y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Colima, y 1 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado Libre y Soberano de Colima, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.5 El Arq. José Fernando Morán Rodríguez, en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 19, fracción IV y 23 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Colima, y 3 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano del Estado Libre y Soberano de Colima, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.6 El C. Héctor Faustino Sandoval Fierros, en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 19 fracción XI y 24 BIS 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Colima, 3 y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado Libre y Soberano de Colima, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.7 El M.V.Z. Luis Gaitán Cabrera, en su carácter de Contralor General, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 21, fracción VII, XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Colima, y 7 fracción X del Decreto que determina las funciones de la Unidades Administrativas dependientes del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, del 8 de noviembre del año 2003, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.8 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Colima para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos a que se refiere el presente Convenio garanticen su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

II.9 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle Reforma e Hidalgo, número 37, Colonia Centro, Código Postal 28000, Colima, Colima.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

III.1 Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

III.2 Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5 de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento; así como en los artículos 2, 3, 50 y 58 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, Los artículos 2, 3, 6, 15, 19, 20, 21 y 24 BIS 3, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Colima; 23 fracción IV, 21 fracción VII, XX de la Ley de Planeación del Estado Libre y Soberano de Colima, 3 y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Colima; 3 y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado Libre y Soberano de Colima; 7 fracción X del Decreto que determina las funciones de la Unidades Administrativas dependientes del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, del 8 de noviembre del año 2003y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio. al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2014 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable”, un importe de \$ 20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Equipamiento Turístico	Parque Ecoturístico Cerro de la Cumbre	\$10'000,000.00
2	Infraestructura y servicios	Revitalización del Centro Histórico de Colima	\$10'000,000.00
Importe total de los subsidios otorgados:			\$20'00,000.00

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2 y 3, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del proyecto de que se trate.

“LA SECTUR” se abstendrá de otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, los importes antes referidos en una sola exhibición, para ajustarse a los porcentajes, plazos y calendarios establecidos en cada proyecto de desarrollo turístico, señalados en los Anexos 2 y 3.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$40'000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “LA SECTUR”, conforme a lo establecido en la Cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes, calendarios de ejecución y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas, los cuales se precisan en los Anexos 2 y 3 de este Convenio.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes de los subsidios que le sean otorgados con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

Para efectos del párrafo anterior, se deberá establecer una subcuenta para cada uno de los proyectos de que se trate y una más en que se concentrarán los rendimientos financieros que se generen por los recursos presupuestarios federales que les sean entregados; con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula y acredite que por su parte, ha realizado las aportaciones de sus recursos comprometidos, en los términos y plazos establecidos en el artículo 8, fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y al numeral 3.5.2., fracción II de las Reglas de Operación del PRODERETUS.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" por cada ministración de recursos federales que reciba deberá enviar a "LA SECTUR" un recibo que sea emitido a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/Programa "S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11800, México, Distrito Federal.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y sus Anexos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán en concepto de subsidios a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados los subsidios objeto del presente, deberán realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan en concepto de subsidios a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS CON CARGO AL PROGRAMA "S248 PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014."

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al uno al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto de subsidios a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA.- Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente de obra, podrá destinar hasta una cantidad equivalente a tres al millar del monto total asignado al proyecto de que se trate para la contratación de la supervisión de obra con un tercero, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, además de las obligaciones que establece a su cargo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, estará obligado a informar a "LA SECTUR" y a la Secretaría de Turismo o equivalente en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la periodicidad que se determine conforme al proyecto de que se trate, sobre la supervisión de la ejecución, control y avance físico-financiero que presente la obra; dicha periodicidad no podrá ser mayor a dos meses, a partir de la firma de los contratos respectivos y hasta la conclusión de las obras o servicios relacionados con las mismas.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en los párrafos tercero y cuarto de esta Cláusula.

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

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidios, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERETUS.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente Convenio.

- III. Evaluar cada cuarenta y cinco días naturales, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas, previstos para cada uno de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidios objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

- I. Evitar comprometer recursos que excedan su capacidad financiera, para la realización de los proyectos previstos en este instrumento.
- II. Comprometer y aportar los recursos a que se refiere la Cláusula TERCERA de este Convenio, en los términos y plazos previstos en el artículo 8, fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como en los anexos correspondientes.
- III. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- IV. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como a los anexos específicos que por cada uno de dichos proyectos se formulen y se integren a este instrumento.
- V. Emitir los recibos que deberá enviar a "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, de conformidad con lo establecido en la Cláusula CUARTA, de este convenio.
- VI. Iniciar la ejecución de los proyectos apoyados con los subsidios otorgados dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que le sean radicados los recursos públicos federales correspondientes a la primer ministración.
- VII. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- VIII. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución, que en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- IX. Administrar, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, únicamente en la cuenta bancaria productiva específica, a que se hace referencia en la Cláusula CUARTA de este Convenio y efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los proyectos previstos en este instrumento.
- X. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos; así como, dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de dichos recursos.
- XI. Reportar trimestralmente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, el ejercicio los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas a "LA SECTUR", incluyendo la información relacionada con los avances físicos y financieros de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al respecto. Asimismo será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.
- XII. Presentar a "LA SECTUR" y directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2015, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio 2014.

- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV.** Proporcionar y facilitar la información y documentación referida en la fracción anterior, cuando la misma sea requerida a "LA SECTUR", por los órganos de control o autoridades fiscalizadoras federales.
- XV.** Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del presente Programa, en términos de los establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.
- XVI.** Sujetarse a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del PRODERETUS.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto de subsidios, "LA SECTUR" por conducto de la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III, los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinarán dichos subsidios y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos de parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidios, conforme al presente convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realice, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Contraloría General o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los subsidios otorgados. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2014 la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados los subsidios; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del año siguiente. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes a los subsidios a que se refiere el presente Convenio, cuando se determine que los recursos previamente ministrados se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Tanto la suspensión como la cancelación de ministraciones de los recursos a que se refiere la presente Cláusula se podrá aplicar en forma parcial sólo respecto de los proyectos en que se presenten irregularidades o incumplimientos, o en forma total respecto de todos los subsidios a que se refiere el presente Convenio, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos se determinará cuando a juicio de "LA SECTUR" y de acuerdo con los reportes presentados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" o, en su caso, por el supervisor de obra, o bien, derivado de la verificación y seguimiento que realice "LA SECTUR", de la ejecución de los proyectos se presente un atraso tal, que hagan imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación, o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

- a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate, y
- b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:
 - I) Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
 - II) Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
 - III) Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para la correcta fundamentación y motivación de la resolución a que se ha hecho referencia, se deberá tomar en consideración el contenido de los informes que remitan a "LA SECTUR", quienes hayan sido designados como residentes o supervisores de obra, o bien como responsable de verificar bienes y/o servicios, conforme a lo dispuesto en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES", ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA CUARTA, inciso b), fracción III, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligado a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA .- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en México, Distrito Federal; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por quintuplicado y para constancia, el día 28 del mes de febrero de dos mil catorce.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: la Secretaria de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Carlos Manuel Joaquín González**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **Juan de la Luz Enríquez Kanfachi**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima: el Gobernador Constitucional del Estado, **Mario Anguiano Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rogelio Humberto Rueda Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Clemente Mendoza Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano, **José Fernando Morán Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Héctor Faustino Sandoval Fierros**.- Rúbrica.- El Contralor General, **Luis Gaitán Cabrera**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, SUSCRITO CON EL ESTADO DE COLIMA POR EL EJERCICIO 2014.

PROGRAMA DE TRABAJO

PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2014

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total
1	Equipamiento Turístico	Parque Ecoturístico Cerro de la Cumbre	\$10'000,000.00	\$10'000,000.00	\$20'000,000.00
2	Infraestructura y servicios	Revitalización del Centro Histórico de Colima	\$10'000,000.00	\$10'000,000.00	\$20'000,000.00
TOTAL			\$20,000,000.00	\$20,000,000.00	\$40,000,000.00

													Mes del Reporte:		de 2014					
Proyecto y/o Programa			Parque Ecológico Cerro de la Cumbre																	
Tipo de Programa o Proyecto			Equipamiento Turístico																	
Responsable de Seguimiento			Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Colima																	
Monto Comprometido			\$20,000,000.00			Federal			\$10,000,00.00			Estatad			\$10,000,00.00			Otro		
			Transferencia del Subsidio Autorizado						Ejercicio del Monto Total Comprometido						Avance Físico del Proyecto o Programa					
Meta al 31 de diciembre de 2014			100%						100%						100%					
Avance al Mes del Reporte			%						%						%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio / Medida	Trimestres 2014								Trimestre 2015		Responsables				Comentarios y/o Observaciones			
			1		2		3		4		1		Internos		Externos					
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real						
1	Transferencia del 30% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	30% Recursos	E	F	A	A	JL	A	O	O	E	E	SECTUR		SHCP/TESOFE					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M								
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Trasterferencia	E	F	A	A	JL	A	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente							
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M								
3	Contratación	1 Contrato	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente							
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente							
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er mes.	E	F	A	A	JL	O	E	E	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente					
			F	F	MY	MY	A	N	F	F	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	D	M	M	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
6	Primer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
7	Segunda transferencia del 20% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	20% Recursos	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR		SHCP/TESOFE					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M								
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente.	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR		SHCP/TESOFE					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M								
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
12	Tercera Reunión de Evaluación	Cuarto Trimestre	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR		SHCP/TESOFE					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M								
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		SHCP/TESOFE					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	E	F	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		Contraloría Local y/o Equivalente					
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

ANEXO 3
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

													Mes del Reporte:		de 2014	
Proyecto y/o Programa		Revitalización del Centro Histórico de Colima														
Tipo de Programa o Proyecto		Equipamiento Turístico														
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Colima														
Monto Comprometido		\$20,000,000.00		Federal		\$10,000.00.00		Estatad		\$10,000.00.00		Otro				
		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa						
Meta al 31 de diciembre de 2014		100%				100%				100%						
Avance al Mes del Reporte		%				%				%						
No.	Objetivos Específicos	Espacio / Medida	Trimestres 2014								Trimestre 2015		Responsables		Comentarios y/o Observaciones	
			1		2		3		4		1		Internos	Externos		
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real				
1	Transferencia del 30% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	30% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE		
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Traslerencia	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
3	Contratación	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er mes.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
6	Primer Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
7	Segunda transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	20% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE		
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE		
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
12	Tercera Reunión de Evaluación	Cuarto Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE		
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/ITESOFE		
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
Programado		Realizado	En Proceso		Sin Realizar											

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

LISTA de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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

LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Con fundamento en los artículos 37, fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 34, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, esta Secretaría, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, expide la siguiente:

LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS
Aceite quemado	Litro	0.4673
Acero cobrizado (copperweld)	Kilogramo	1.1516
Acero inoxidable (baleros, instrumental médico dañado y pedacería)	Kilogramo	6.6499
Acero inoxidable 430	Kilogramo	6.6499
Acumuladores	Kilogramo	2.0522
Aisladores de porcelana	Kilogramo	0.3657
Alambre de cobre con papel	Kilogramo	48.3434
Alfombra y bajo alfombra	Kilogramo	0.7948
Aluminio	Kilogramo	5.7649
Aluminio granular	Kilogramo	11.7791
Artículos de porcelana con herraje	Kilogramo	0.4649
Aserrín	Kilogramo	0.0176
Balastra	Kilogramo	1.2701
Block de grafito	Kilogramo	9.6626
Boleto de metro	Kilogramo	0.5262
Bolsas de polietileno	Kilogramo	2.5102
Bronce	Kilogramo	74.2695
Cable aluminio (AAC)	Kilogramo	8.8921
Cable aluminio (ACSR)	Kilogramo	6.6121
Cable aluminio con forro	Kilogramo	6.9631
Cable armado (TAFP)	Kilogramo	16.7311
Cable cobre concéntrico	Kilogramo	42.9683
Cable cobre conductor (EKC y EKI)	Kilogramo	111.4549
Cable cobre y forro de plástico autosoportado	Kilogramo	24.8892
Cable cobre con forro de plomo (TA y TAP)	Kilogramo	12.8675
Cable cobre paralelo con forro	Kilogramo	23.6310
Cable de fuerza	Kilogramo	22.5163
Cable polilam	Kilogramo	31.9136
Cámara de hule	Kilogramo	0.4922
Carretes de madera:		
0.60 m.	Pieza	10.2328

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS
0.80 m.	Pieza	20.8236
1.00 m.	Pieza	30.5213
1.20 m.	Pieza	46.0415
1.40 m.	Pieza	75.4242
1.60 m.	Pieza	82.0532
1.70 m.	Pieza	95.6084
1.80 m.	Pieza	102.5099
2.00 m.	Pieza	142.5285
2.20 m.	Pieza	206.6098
Cartón	Kilogramo	0.3477
Cartón de tapas	Kilogramo	0.5431
Cartoncillo (cubierta defectuosa)	Kilogramo	0.3393
Cartuchos de cinta para máquina de escribir	Kilogramo	2.3417
Catalizador IMP-TPC-1 usado y/o agotado	Kilogramo	0.0309
Cintas correctores IBM	Kilogramo	0.5812
Cobre desnudo * (ver nota al final)		
Conductores eléctricos de cobre con forro de plástico de diversos tipos y calibres	Kilogramo	32.0052
Corbatas de hule	Kilogramo	0.0806
Costales:		
a) Henequén y palma (cortados)	Pieza	0.1961
b) Yute capacidad de 40-50 Kgs.	Pieza	1.5099
c) Yute capacidad de 70-75 Kgs. (cortados transversalmente)	Pieza	0.2940
Cubeta para cera (plástico)	Pieza	2.6853
Cuchillas corta circuito con aislante de porcelana	Kilogramo	1.2202
Cuñetes:		
a) Capacidad de 50 Kgs.	Pieza	9.3221
b) Capacidad de 100 Kgs.	Pieza	14.7186
Desecho ferroso:		
a) Primera especial.- Acero al carbón, fierro dulce, accesorios de vía, sobrantes de piezas troqueladas, etc., que no requiere preparación (corte) para fundición.	Kilogramo	1.9861
b) Primera.- Acero al carbón, fierro dulce, cigüeñal de locomotora, durmiente metálico, bastidor de truck, placa proveniente de carros, tanques y toneles de ferrocarril, etc., que requiere preparación (corte) para fundición.	Kilogramo	1.3496
c) Segunda.- Alambre y cable de acero, fierro galvanizado, postes metálicos, tubería de acero, desecho mixto de fierro y lámina.	Kilogramo	0.9364
d) Tercera.- Fleje, lámina y cable galvanizado.	Kilogramo	0.8342
e) Mixto contaminado	Kilogramo	0.3283
Desecho ferroso proveniente de:		
a) Compactadoras	Kilogramo	3.1287
b) Motoconformadoras	Kilogramo	3.0833
c) Pavimentadoras	Kilogramo	2.7349

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS
d) Petrolizadoras	Kilogramo	2.4721
e) Tractores	Kilogramo	2.9974
f) Tractores agrícolas	Kilogramo	2.8813
Desecho ferroso vehicular	Kilogramo	2.2611
Desperdicios alimenticios:		
a) Proveniente de cocina	Kg./lt.	0.2517
b) Proveniente de comedor y dietología	Kg./lt.	0.2208
c) Proveniente de planta	Kilogramo	0.2014
Durmientes de madera de 4a.	Pieza	3.6378
Ejes de carro de ferrocarril y locomotora	Kilogramo	2.4342
Escoria de bronce	Kilogramo	55.5374
Escoria de hierro	Kilogramo	0.3190
Esferas para máquina de escribir	Kilogramo	4.3199
Fierro colado	Kilogramo	1.1512
Garrafón:		
a) Plástico de un galón	Pieza	0.2616
b) Plástico de 18 lts.	Pieza	1.3074
c) Plástico de 20 lts.	Pieza	1.4807
d) Plástico de 50 lts.	Pieza	3.6173
e) Vidrio de 20 lts.	Pieza	3.8052
Grasa de coco	Kilogramo	2.3424
Grasa de soya	Kilogramo	2.2090
Grasas diferentes especificaciones (contaminada)	Kilogramo	3.5800
Ladrillo refractario (pedacería)	Kilogramo	0.1946
Lata alcoholera	Pieza	3.5678
Latón	Kilogramo	66.1330
Leña común	Kilogramo	0.0389
Líquido fijador cansado con recuperación de gramos-plata por litro:		
a) Hasta 3.9 grs./lt.	Litro	14.6616
b) De 4.0 grs./lt. hasta 4.9 grs./lt.	Litro	18.8506
c) De 5.0 grs./lt. hasta 5.9 grs./lt.	Litro	23.0397
d) A partir de 6.0 grs./lt.	Litro	25.1342
Literas (tubulares)	Kilogramo	0.9364
Luminaria (desecho)	Kilogramo	0.9848
Llantas:		
a) Completas y/o renovables	Kilogramo	0.9293
b) Segmentadas y/o no renovables	Kilogramo	0.1938
Machimbradoras manuales	Kilogramo	4.9621
Madera creosotada	Kilogramo	0.0778
Madera de empaque	Kilogramo	0.2306
Madera proveniente del desmantelamiento de coches y carros de ferrocarril	Kilogramo	0.3058

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS
Madera proveniente de tarimas	Kilogramo	0.6087
Mancuerna de carro y coche de ferrocarril	Kilogramo	2.1244
Medidores de energía eléctrica, de gas, registradores de potencia y factor de potencia	Kilogramo	0.9391
Papel archivo	Kilogramo	0.3898
Papel archivo con calca	Kilogramo	0.1463
Papel cesto	Kilogramo	0.0372
Papel con tubo	Kilogramo	0.7422
Papel de capa o lomo	Kilogramo	0.8437
Papel de revoltura	Kilogramo	0.2419
Papel kraft	Kilogramo	0.2838
Papel listado de computadora (forma continua)	Kilogramo	0.9937
Papel periódico	Kilogramo	0.4022
Papel pliego impreso	Kilogramo	0.4403
Papel proveniente de imprenta (impreso y recorte de bond ahuesado y cartulina)	Kilogramo	0.7455
Papel proveniente de revistas, publicaciones y folletos	Kilogramo	0.3754
Papel viruta color	Kilogramo	0.3445
Papel viruta de 2a. con goma	Kilogramo	0.2760
Piedra de esmeril	Kilogramo	0.0797
Pintura caduca y gelada	Litro	0.7198
Plástico	Kilogramo	0.9941
Plástico acrílico	Kilogramo	1.5322
Plomo	Kilogramo	25.8252
Plomo con clavo y pabilo	Kilogramo	22.2137
Polietileno	Kilogramo	1.0846
Polipropileno	Kilogramo	2.0128
Polvo de grafito	Kilogramo	0.2207
Postes de concreto	Pieza	24.7957
Postes de madera	Kilogramo	0.2080
Radiadores de ferrocarril y automotrices	Kilogramo	21.7891
Rebaba de acero tipo listón y granel	Kilogramo	0.3190
Rebaba de aluminio	Kilogramo	11.1911
Rebaba de bronce	Kilogramo	47.8479
Rebaba de cobre	Kilogramo	61.2332
Rebaba de fierro colado	Kilogramo	0.4281
Residuos de catalizador	Kilogramo	0.0244
Riel de ferrocarril:		
a) 4 Rayas mayor de 3.05 m. (sin cortar)	Kilogramo	2.1024
b) 4 Rayas menor de 3.05 m. (sin cortar)	Kilogramo	2.0556
Rodillos de computadora	Kilogramo	0.7332

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS
Rueda de acero de carro y coche de ferrocarril	Kilogramo	2.2869
Sacos:		
a) Manta	Pieza	1.3263
b) Papel kraft y polietileno (multicapas)	Pieza	2.0813
c) Polipropileno	Pieza	3.0317
d) Polipropileno (pedacería)	Kilogramo	1.8225
Tambos de lámina capacidad de 200 lts.:		
a) Buenos	Pieza	43.0817
b) Regulares	Pieza	22.2601
c) Mal estado (picado o corroído)	Pieza	8.6584
Tambos de plástico capacidad de 200 lts.	Pieza	67.3262
Tarjeta IBM	Kilogramo	1.8658
Tela (recorte de maquila)	Kilogramo	0.6336
Tierra de plomo	Kilogramo	12.0306
Tierra de zinc	Kilogramo	9.8680
Transformadores de corriente	Kilogramo	4.0154
Transformadores de distribución y potencia con aceite	Kilogramo	2.5466
Transformadores de distribución y potencia sin aceite	Kilogramo	5.4295
Trapos:		
a) Colchas, cobijas, sábanas, cortinas, vestuarios, campos, portacharolas y otros de tela proveniente de los hospitales (limpios)	Kilogramo	5.4369
b) Desperdicios sucios y manchados (no contaminados)	Kilogramo	2.7525
Tubería admiralty	Kilogramo	58.8790
Tubería de cuproníquel	Kilogramo	151.4003
Tubería HK 40	Kilogramo	17.8328
Tubos de acero al carbón en tramos mayores de 3 m. de longitud con diámetro exterior:		
a) Hasta 33.40 mm. (1 5/16")	Kilogramo	19.8609
b) Mayor de 33.40 mm. hasta 114.30 mm. (4 1/2")	Kilogramo	14.5684
c) Mayor de 114.30 mm. hasta 219.08 mm. (8 5/8")	Kilogramo	11.1250
d) Mayor de 219.08 mm. hasta 406.40 mm. (16")	Kilogramo	9.0337
e) Mayor de 406.40 mm. hasta 1,219.20 mm. (48")	Kilogramo	7.0702
Tubos fluorescentes (rotos)	Kilogramo	0.0670
Vidrio pedacería	Kilogramo	0.0584
Zinc metálico (desecho)	Kilogramo	23.7227

***Nota:** El valor mínimo del desecho de cobre desnudo por kilogramo, es difundido diariamente en la siguiente dirección: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>

Los valores de la presente Lista, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado y regirán durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 30 de junio de 2014.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 9 de abril de 2014.- El Titular de la Unidad, **Antonio Cárdenas Arroyo**.- Rúbrica.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/005/14, por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.- Expediente DS. 001/2014.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/005/14

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A PETRÓLEOS MEXICANOS, SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO CON TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES INTEGRALES DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes en Petróleos Mexicanos,
sus organismos subsidiarios, de las entidades
de la Administración Pública Federal y de
los gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 y 59 fracción II de la Ley de Petróleos Mexicanos y 67 de su Reglamento, en relación con el artículo 70 de las Disposiciones administrativas de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, primero, segundo y octavo Transitorios del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero del 2013 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Tercero de la Resolución de fecha 28 de marzo de 2014, que se dictó en el expediente número DS. 001/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la citada empresa no podrá participar en procedimientos de contratación ni celebrar contrato alguno con Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, y de las entidades federativas, por el plazo de 3 (tres) meses.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

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

México, D.F., a 28 de marzo de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/006/14 por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.- Expediente DS. 002/2014.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/006/14

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A PETRÓLEOS MEXICANOS, SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO CON TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES INTEGRALES DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes en Petróleos Mexicanos,
sus organismos subsidiarios, de las entidades
de la Administración Pública Federal y de
los gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 y 59 fracción II de la Ley de Petróleos Mexicanos y 67 de su Reglamento, en relación con el artículo 70 de las Disposiciones administrativas de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, primero, segundo y octavo Transitorios del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero del 2013 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Tercero de la Resolución de fecha 31 de marzo de 2014, que se dictó en el expediente número DS. 002/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la citada empresa no podrá participar en procedimientos de contratación ni celebrar contrato alguno con Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, y de las entidades federativas, por el plazo de 3 (tres) meses.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

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

México, D.F., a 31 de marzo de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/007/14, por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.- Expediente DS. 003/2014.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/007/14

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A PETRÓLEOS MEXICANOS, SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO CON TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES INTEGRALES DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes en Petróleos Mexicanos,
sus organismos subsidiarios, de las entidades
de la Administración Pública Federal y de
los gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 y 59 fracción II de la Ley de Petróleos Mexicanos y 67 de su Reglamento, en relación con el artículo 70 de las Disposiciones administrativas de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, primero, segundo y octavo Transitorios del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero del 2013 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Tercero de la Resolución de fecha 31 de marzo de 2014, que se dictó en el expediente número DS. 003/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la citada empresa no podrá participar en procedimientos de contratación ni celebrar contrato alguno con Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, y de las entidades federativas, por el plazo de 3 (tres) meses.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

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

México, D.F., a 31 de marzo de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/008/14, por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.- Expediente DS. 004/2014.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/008/14

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A PETRÓLEOS MEXICANOS, SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO CON TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES INTEGRALES DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes en Petróleos Mexicanos,
sus organismos subsidiarios, de las entidades
de la Administración Pública Federal y de
los gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 y 59 fracción II de la Ley de Petróleos Mexicanos y 67 de su Reglamento, en relación con el artículo 70 de las Disposiciones administrativas de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, primero, segundo y octavo Transitorios del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero del 2013 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Tercero de la Resolución de fecha 31 de marzo de 2014, que se dictó en el expediente número DS. 004/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la citada empresa no podrá participar en procedimientos de contratación ni celebrar contrato alguno con Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, y de las entidades federativas, por el plazo de 3 (tres) meses.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

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

México, D.F., a 31 de marzo de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/009/14, por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.- Expediente DS. 005/2014.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/009/14

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A PETRÓLEOS MEXICANOS, SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO CON TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES INTEGRALES DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes en Petróleos Mexicanos,
sus organismos subsidiarios, de las entidades
de la Administración Pública Federal y de
los gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 y 59 fracción II de la Ley de Petróleos Mexicanos y 67 de su Reglamento, en relación con el artículo 70 de las Disposiciones administrativas de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, primero, segundo y octavo Transitorios del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero del 2013 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Tercero de la Resolución de fecha 31 de marzo de 2014, que se dictó en el expediente número DS. 005/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa Servicios y Construcciones Integrales de Campeche, S.A. de C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la citada empresa no podrá participar en procedimientos de contratación ni celebrar contrato alguno con Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, y de las entidades federativas, por el plazo de 3 (tres) meses.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

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

México, D.F., a 31 de marzo de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

PETROLEOS MEXICANOS

ACUERDO mediante el cual el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos aprobó las modificaciones al Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos.

Al margen un logotipo, que dice: Petróleos Mexicanos.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE PETRÓLEOS MEXICANOS, con fundamento en los artículos 6o. y 19, fracción XXI, de la Ley de Petróleos Mexicanos, aprobó las modificaciones al Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos.

ARTÍCULO ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos 34, fracción II, numeral 3, inciso a); 36, fracción XI, y 37; se **ADICIONAN** los artículos 3o., fracción IX-B; 34, fracción II, numeral 3, inciso a) Bis; 37 A; 37 B, y 37 C, y se **DEROGA** el artículo 34, fracción II, numeral 1, del Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos, para quedar como sigue:

“Artículo 3o. ...

I. a IX-A. ...

IX-B. Salvaguardia Estratégica: Acciones tendientes a proporcionar la seguridad física integral del personal, instalaciones, bienes y valores de PEMEX y Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales;

X. a XII. ...

Artículo 34. ...

I. ...

II. ...

1. Se deroga

2. ...

3. ...

a) Subdirección de Salvaguardia Estratégica

1. Gerencia de Estrategia y Sistemas de Seguridad y Monitoreo

2. Gerencia de Seguridad Física

3. Gerencia de Vinculación Interinstitucional de Salvaguardia y Logística

a) Bis. Coordinación de Programas Gubernamentales y Consolidación Estratégica

b) a e) ...

III. a VIII. ...

Artículo 36. ...

I. a X. ...

XI. Coordinar la prestación del servicio de salvaguardia estratégica en PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales, así como autorizar sus respectivos planes y programas;

XII. a XXVI. ...

Artículo 37. La Subdirección de Salvaguardia Estratégica tendrá las funciones siguientes:

I. Coordinar la prestación de servicios en materia de salvaguardia estratégica del personal, instalaciones, bienes y valores de PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales;

II. Establecer las estrategias, sistemas, procedimientos y programas en materia de salvaguardia estratégica, en beneficio de PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales, y coordinar su instrumentación;

III. Se deroga

IV. Promover y operar los convenios de colaboración en materia de salvaguardia estratégica, en representación de PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales, con las fuerzas armadas y demás dependencias y entidades de la Administración Pública;

V. Establecer, evaluar y coordinar las acciones orientadas a detectar riesgos y prevenir actos de terrorismo, sabotaje, robo y cualquier otro que desestabilice el orden y la integridad del personal, bienes muebles e inmuebles y valores de PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales;

VI. Determinar la clasificación de las instalaciones estratégicas de PEMEX y Organismos Subsidiarios; así como de la reclasificación de las mismas cuando corresponda mediante la evaluación de los estudios respectivos;

VII. Representar a PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales, ante las fuerzas armadas y demás dependencias y entidades de la Administración Pública, en materia de salvaguardia estratégica de las instalaciones, así como en los casos de apoyo a la población en casos de desastre;

VIII. Se deroga

IX. Dirigir la capacitación institucional, profesional y especializada para el personal de agentes de salvaguardia estratégica;

X. Gestionar los requerimientos de información para detectar riesgos, amenazas o acontecimientos que puedan afectar a PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales, en su personal, instalaciones, bienes y valores, así como para combatir de manera eficiente el robo de hidrocarburos; sin afectar los sistemas de operación;

XI. Analizar la evaluación y registro de la información de los sistemas de medición en ductos, en materia de salvaguardia estratégica, sin afectar los sistemas de operación;

XII. Coordinar la operación de los sistemas de video vigilancia en materia de salvaguardia estratégica y de transporte de personal, aéreos, terrestres y marítimos;

XIII. Coordinar el control y evaluación de la operación de los sistemas de seguridad, vigilancia, monitoreo y controles de acceso y salida, en materia de salvaguardia estratégica, y

XIV. Dirigir los estudios prospectivos que permitan armonizar la planeación estratégica en materia de salvaguardia estratégica, con los planes nacionales de desarrollo y de negocios.

Artículo 37 A. La Gerencia de Estrategia y Sistemas de Seguridad y Monitoreo tendrá las funciones siguientes:

I. Diseñar estrategias para el desempeño de los servicios de salvaguardia estratégica en PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales;

II. Elaborar estudios de vulnerabilidad y análisis de riesgos de las instalaciones estratégicas de PEMEX y Organismos Subsidiarios;

III. Proponer la clasificación y reclasificación de las instalaciones estratégicas de PEMEX y Organismos Subsidiarios;

IV. Diseñar y supervisar un sistema estratégico de salvaguardia, relacionado con el robo de hidrocarburos, así como los actos que pongan en peligro la integridad del personal, instalaciones y valores de PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales;

V. Organizar y dirigir, en coordinación con la Gerencia de Seguridad Física, la operación de los sistemas de video vigilancia, en materia de salvaguardia estratégica, tanto aéreos, terrestres y marítimos;

VI. Supervisar, controlar y evaluar los sistemas de seguridad, vigilancia, monitoreo y controles de acceso y salida de PEMEX y Organismos Subsidiarios;

VII. Analizar la información de los sistemas de medición en ductos; así como conocer sobre su registro y difusión en materia de salvaguardia estratégica, sin afectar las funciones de operación;

VIII. Integrar y supervisar la información de datos, voz e imágenes de los sistemas de seguridad y vigilancia aérea, terrestre y marítima de PEMEX y Organismos Subsidiarios;

IX. Gestionar la información de las bases de datos y estadísticas que coadyuven en el desarrollo de la información, que permitan revelar actos ilícitos en contra de PEMEX y Organismos Subsidiarios, en materia de salvaguardia estratégica, sin afectar la operación de los sistemas;

X. Organizar y supervisar las evaluaciones de control y confianza al personal que aspira a ingresar a la Subdirección de Salvaguardia Estratégica, así como al personal que labora en la misma y al encargado de la vigilancia en el interior y área perimetral de los centros de trabajo de PEMEX y Organismos Subsidiarios;

XI. Realizar el intercambio de información en materia de salvaguardia estratégica con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública;

XII. Organizar y controlar la selección y despliegue del personal de la Subdirección de Salvaguardia Estratégica;

XIII. Elaborar los estudios que permitan mantener actualizados los requerimientos tecnológicos en materia de salvaguardia estratégica de PEMEX y Organismos Subsidiarios, y

XIV. Establecer y operar el sistema de denuncia anónima y ciudadana de PEMEX y Organismos Subsidiarios relacionado con actos ilícitos que atenten contra la seguridad del personal, instalaciones y valores de los mismos.

Artículo 37 B. La Gerencia de Seguridad Física tendrá las funciones siguientes:

I. Establecer y dar seguimiento al desempeño de los servicios de salvaguardia estratégica de PEMEX y Organismos Subsidiarios;

II. Determinar las áreas geográficas donde serán empleados los sistemas de video vigilancia aéreos, terrestres y marítimos, en materia de salvaguardia estratégica;

III. Operar los sistemas de video vigilancia en materia de salvaguardia estratégica y de transporte de personal, tanto aéreos, terrestres y marítimos;

IV. Conducir acciones de salvaguardia estratégica, orientadas a prevenir y disminuir riesgos y actos de vandalismo, terrorismo, sabotaje, robo y cualquier otro que desestabilice el orden laboral, la integridad del personal, instalaciones y valores de PEMEX y Organismos Subsidiarios;

V. Proporcionar la capacitación y adiestramiento especializados al personal de la Subdirección de Salvaguardia Estratégica, incluyendo al de contratación especial y al que efectúa labores de vigilancia en PEMEX y Organismos Subsidiarios, y

VI. Dirigir y desplegar las acciones de control orientadas a repeler posibles agresiones y/o conductas en los trabajadores, que alteren el orden laboral o pongan en riesgo a los centros de trabajo de PEMEX y Organismos Subsidiarios.

Artículo 37 C. La Gerencia de Vinculación Interinstitucional de Salvaguardia y Logística tendrá las funciones siguientes:

I. Elaborar convenios de colaboración en materia de salvaguardia estratégica entre PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales, con las fuerzas armadas y demás dependencias y entidades de la Administración Pública, en términos de la normativa interna aplicable;

II. Gestionar los requerimientos especializados, que en materia de recursos humanos, materiales y financieros, sean necesarios para proporcionar los servicios de salvaguardia estratégica en PEMEX, Organismos Subsidiarios y, en su caso, filiales;

III. Operar el sistema especializado de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y adiestramiento del recurso humano de contratación especial, adscrito a la Subdirección de Salvaguardia Estratégica, y

IV. Administrar el manejo eficiente de la licencia oficial colectiva, otorgada a PEMEX."

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes modificaciones al Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos, entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Las referencias que se hagan a la Gerencia de Servicios de Seguridad Física que cambia de denominación por virtud de las presentes modificaciones, así como las atribuciones que se le otorgan en otros instrumentos, se entenderán hechas o conferidas a la Subdirección de Salvaguardia Estratégica y a sus unidades administrativas que correspondan, conforme a las presentes modificaciones.

TERCERO. La estructura orgánica autorizada deberá presentarse para su registro ante las secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público. Dicha estructura se realizará mediante movimientos compensados, por lo que no implicará ningún incremento al presupuesto global de servicios personales o en el número total de plazas de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.

Las presentes modificaciones al Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos, fueron aprobadas por el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos, con fundamento en los artículos 6o., y 19, fracción XXI, de la Ley de Petróleos Mexicanos, en Sesión 867 Ordinaria, celebrada el día 26 de febrero de 2014, mediante acuerdo número CA-008/2014.

Ciudad de México, D.F., a 8 de abril de 2014.- El Director Jurídico de Petróleos Mexicanos, **Marco Antonio de la Peña Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 387689)

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 29/2012, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como los Votos Concurrente y Particular formulados por los Ministros Luis María Aguilar Morales y José Fernando Franco González Salas.

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

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 29/2012.

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS.

PONENTE:

MINISTRO ALBERTO PÉREZ DAYÁN.

SECRETARIO:

JORGE ANTONIO MEDINA GAONA

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día veinticinco de febrero de dos mil catorce.

VISTOS; y,

RESULTANDO:

PRIMERO. Normas impugnadas, autoridades emisora y promulgadora (fojas 1 a 62 del expediente principal). Por oficio presentado el nueve de abril de dos mil doce, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia la Nación, Raúl Plascencia Villanueva, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad impugnando el artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, reformado mediante Decreto 179, por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Legislación Penal del Estado de Aguascalientes, asimismo, señaló como autoridades emisora y promulgadora de las normas controvertidas al Congreso y al Gobernador, ambos de dicho Estado.

SEGUNDO. Preceptos constitucionales que se estiman violados y concepto de invalidez (fojas 2 y 7 a 15 del expediente principal). La parte promovente estimó violados los artículos 11, 16, 73, fracción XXI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, e hizo valer como conceptos de invalidez, en síntesis, los siguientes:

- El artículo 291, párrafo segundo, de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, es violatorio del artículo 16, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al permitir la imposición del arraigo por delitos que no son de delincuencia organizada, vinculado al diverso numeral 73, fracción XXI, del recién citado ordenamiento, que faculta en exclusiva, al Congreso, a legislar en materia de delincuencia organizada.
- El citado artículo 291, faculta al Ministerio Público para solicitar a la autoridad judicial, el arraigo de un indiciado, por la comisión de figuras típicas calificadas como graves; cuando exista riesgo fundado de que se sustraiga a la acción de la justicia, y para la protección de personas o bienes jurídicos, lo que en opinión de esa Comisión Nacional de los Derechos Humanos, resulta inconstitucional, ya que el artículo 16, párrafo octavo, de la Carta Magna, establece que el arraigo únicamente se podrá ordenar por delitos en materia de delincuencia organizada.
- Por tanto, sin mayor interpretación, salvo la literal, debe convenirse que el Constituyente dispuso que el arraigo sólo procederá cuando se persigan delitos de delincuencia organizada, condicionando a que esa medida sea indispensable para la protección de personas o bienes jurídicos, o cuando exista riesgo fundado de que el inculcado se sustraiga a la acción de la justicia.
- Es evidente que esa singularidad torna inconstitucional la norma impugnada, pues amplía los casos de autorización del arraigo, mismo que se encuentran calificados como graves en el artículo 481 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, dentro de los cuales está la figura típica de atentados a la Estética Urbana, respecto de la cual se podrá conceder el beneficio de la libertad provisional bajo caución, si el inculcado repara el daño causado, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que haya sido puesto a disposición de la autoridad judicial; lo que indica la gravedad de la norma impugnada, pues incluye, para decretar el arraigo, toda suerte de delitos, como Atentados al Pudor, Lesiones Culposas,

Atentados a la Estética Urbana, o incluso el Aborto Culposo, conductas que de ninguna manera se encuentran relacionadas con la delincuencia organizada, lo que resulta totalmente alejado de la razonabilidad, lo que por sí solo, torna inconstitucional ese precepto.

- Es importante mencionar, que ese Alto Tribunal se ha pronunciado en anteriores ocasiones sobre la figura del arraigo, calificándola como violatoria del derecho a la libertad personal y la libertad de tránsito, como se indica en las siguientes tesis: “ARRAIGO PENAL. EL ARTÍCULO 122 BIS DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA QUE LO ESTABLECE, VIOLA LA LIBERTAD DE TRÁNSITO CONSAGRADA EN EL ARTÍCULO 11 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.” y “ARRAIGO PENAL. EL ARTÍCULO 122 BIS DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA QUE LO ESTABLECE, VIOLA LA GARANTÍA DE LIBERTAD PERSONAL QUE CONSAGRAN LOS ARTÍCULOS 16, 18, 19, 20 Y 21 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL”.
- Tomando en cuenta los criterios arriba plasmados, en conjunto con el marco constitucional antes analizado en torno la figura del arraigo, es menester que el legislador secundario aborde esta figura bajo el enfoque del principio de ultima ratio, pues al ser una medida cautelar, per se, atentatoria de la libertad de tránsito y libertad personal, debe permitirse únicamente en situaciones extremas, en la especie, por delitos de delincuencia organizada, lo que no acontece en el caso de la norma impugnada.
- Acto seguido, hace un análisis internacional sobre la figura del arraigo y concluye en que el Legislador de Aguascalientes, al permitir que aplique el arraigo para todos los delitos graves, se aparta de lo dispuesto por el constituyente, aunado a que de conformidad con el precepto 73, fracción XXI constitucional, compete en exclusiva al Congreso legislar en materia de Delincuencia Organizada.

TERCERO. Trámite (fojas 63 y 65 del expediente principal). Mediante proveído de Presidencia de diez de abril de dos mil doce, se ordenó formar y registrar el asunto con el número **29/2012** y, por razón de turno, se designó al Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia como instructor en el procedimiento, quien por diverso auto de once del mismo mes y año, admitió la presente acción de inconstitucionalidad y ordenó dar vista a los poderes, legislativo que emitió las normas impugnadas y ejecutivo que las promulgó, lo anterior para que rindieran sus respectivos informes.

CUARTO. Informe de la autoridad emisora (fojas 93 a 137 del expediente principal). El Poder Legislativo al rendir su informe, argumentó, en síntesis, que:

- El Congreso del Estado de Aguascalientes cuenta con la facultad de legislar en materia penal para adaptar a la realidad la figura del arraigo, donde la finalidad última es fijar los casos de su procedencia, la autoridad que lo solicita y quien lo autoriza, la temporalidad por la que puede ser otorgado, la opción de que a petición del Ministerio Público y el Juez determine el lugar y demás condiciones de ejecutarlo, no solamente como una medida cautelar, para evitar que una persona se ausente del lugar donde se está integrando una Averiguación Previa o un juicio y así evitar que entorpezca la dinámica procesal y enfrente el resultado final
- El incremento de la seguridad por los índices de violencia que afectan la sociedad, obliga a adecuar a la realidad que impera en Aguascalientes respecto de su artículo 291, en el que se complementa la figura del arraigo como herramienta auxiliar, con el fin de reducir las posibilidades de impunidad porque el inculpaado pueda sustraerse a la acción de la justicia provocando la falta de juicio y de sanción por el delito cometido, por lo que es de gran utilidad y pertinencia pues se aplicará en conductas ilícitas, lo anterior se encuentra plasmado en el artículo 16, párrafo sexto de la Ley Suprema
- El arraigo constituye pues, una medida cautelar de cuya finalidad es la de asegurar la averiguación de la verdad, el desarrollo del proceso y la aplicación de la Ley. Procederá cuando exista peligro de fuga u obstaculización del procedimiento, el Ministerio Público o Juez mediante resolución fundamentada, podrá disponer la aplicación de la medida cautelar ordenando el arraigo. Por lo que el Ministerio Público o Juez que conozca del asunto debe declarar la rebeldía y disponer el arraigo, previa constatación de la incomparecencia, evasión, incumplimiento o ausencia del imputado declarará su rebeldía mediante resolución fundamentada, expidiendo mandamiento de aprehensión o ratificando el expedido.
- En cuanto a los delitos que menciona la parte quejosa como Atentados al Pudor, Lesiones Culposas, Atentados a la Estética Urbana y el Aborto Culposo quedan sometidas a la estricta responsabilidad del Ministerio Público fundado y motivado por el párrafo sexto del artículo 16 de la Norma Suprema.

- Cabe advertir que, siendo potestad exclusiva del Ministerio Público o Juez dichas autoridades valoraran la solicitud, así como los antecedentes para determinar si concurren los criterios básicos de razonabilidad, bajo el principio de ultima ratio como medida cautelar, en el supuesto de que exista el peligro de fuga; atente contra la institución de la familia; las instituciones legalmente constituidas y a la sociedad en general, bajo la premisa de los valores supremos como ideales que una comunidad decide constituir como sus máximos objetivos a desarrollar por el ordenamiento jurídico, es decir, los fines a los cuales pretenden llegar, esto es el esclarecimiento de la verdad y no obstaculizar el procedimiento sin transgredir lo establecido en la Norma Suprema.
- De las líneas anteriores se observa que no se está transgrediendo los derechos fundamentales toda vez que en términos del artículo 16 de la Norma Suprema, se deriva que la figura del arraigo no es una decisión unilateral, ni transgrede las garantías individuales puesto que se está fundando y motivando la causa legal del procedimiento, para el esclarecimiento de la verdad; por éste razonamiento se aplica sólo a los delitos calificados como graves.
- De conformidad a lo establecido en el artículo Décimo Primero Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a que los agentes del Ministerio Público que determine la ley podrán solicitar al Juez el arraigo domiciliario del indiciado tratándose de delitos graves, en tanto entra en vigor el sistema procesal acusatorio, el párrafo segundo del artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, señalado como violatorio, es totalmente constitucional, pues tiene sustento en lo que la propia Norma Suprema.
- En cuanto a la competencia del artículo 73 fracción XXI constitucional, éste Congreso no está en ningún momento legislando en materia de delincuencia organizada, sólo a los delitos del fuero común calificados como graves, según lo previsto en el artículo 481 de la Legislación Penal Vigente para el Estado de Aguascalientes, fundando lo anterior en el hecho de que las mismas fueron discutidas y aprobadas con estricto apego a derecho cumpliendo con los requisitos que marcan los artículos 30 al 35 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- Por reforma al texto del artículo 16 de la Constitución Federal, publicada en fecha de 18 de junio de 2008, ahora se autoriza al Ministerio Público a solicitar el arraigo tratándose de delitos de delincuencia organizada; y se tomó en cuenta, además, el artículo transitorio Décimo Primero, que fue considerada necesaria en el dictamen emitido en fecha 13 de diciembre de 2007, por las comisiones unidas de Puntos Constitucionales, de Justicia, de Gobernación, de Seguridad Pública juntamente con la opinión de la Comisión de la Defensa Nacional del Senado de la República, al argumentar que la desaparición inmediata de la figura del arraigo domiciliario tendría por consecuencia que las autoridades de procuración de justicia tanto federal como locales, estuvieran privadas de una herramienta contemplada en la mayoría de las leyes adjetivas, por lo que puede aplicarse hasta antes de que sea vigente el sistema procesal acusatorio; de lo que resulta que es evidente que a las legislaturas locales les está permitiendo aplicar la figura del arraigo en sus legislaciones procesales hasta que tenga vigencia el sistema procesal acusatorio, y en el caso particular del Estado de Aguascalientes, aún no se encuentra vigente el sistema procesal mencionado, por lo tanto se demuestra la validez del artículo 291 de la Legislación Penal, al que si bien no se incluyó el término 'domiciliario', más con esto no se puede hablar de violación a la Constitución Federal por creerse que se va más allá de lo permitido por la Norma Suprema.
- En apoyo a sus argumentos cita las tesis aisladas, de rubros 'ARRAIGO DOMICILIARIO DE NATURALEZA PENAL, ARRESTO CIVIL, COMO MEDIDA DE APREMIO Y ARRAIGO CIVIL. DIFERENCIAS Y EFECTOS' y 'ARRAIGO DOMICILIARIO PREVISTO EN EL NUMERAL 12 DE LA LEY FEDERAL CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA. LA APLICACIÓN DE ESTA MEDIDA VIOLA LAS GARANTÍAS DE LEGALIDAD, DE SEGURIDAD JURÍDICA Y DE LIBERTAD PERSONAL PREVISTAS EN LOS PRECEPTOS 14, 16, Y 18 A 20 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL'. Acto seguido, expone que el término 'arraigo' y 'arraigo domiciliario' son tomados como términos homólogos, por lo que su inclusión en el artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes como arraigo simplemente no hace presumir que se haya trasgredido y violado lo dispuesto en la Norma Suprema.

QUINTO. Informe de la autoridad promulgadora (fojas 138 a 193 del expediente principal). El Poder Ejecutivo, al rendir su informe, sostuvo la validez de la norma impugnada, de conformidad con los argumentos que a continuación se citan:

- La promulgación de la reforma al artículo 291 de la Legislación Penal del Estado de Aguascalientes, se realizó en acatamiento a lo dispuesto por el artículo 46, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, hizo valer como único concepto de invalidez, de la norma general impugnada, el artículo 291 párrafo segundo, de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, el cual resulta infundado, en virtud de que su reforma se realizó con base en los ordenamientos establecidos en nuestra Carta Magna, con el objeto de poder decretar el arraigo en contra de una persona determinada, atendiendo a los lineamientos señalados en la reforma constitucional de fecha 18 de junio de 2008, que fuera publicada en el Diario Oficial de la Federación, en la que se integra la figura del arraigo, previsto formalmente en su artículo 16, párrafo octavo.
- De su artículo transitorio Décimo Primero, se deducen diversos supuestos, de procedencia para que se decrete el arraigo, como lo son: a) Que hasta en tanto entre en vigor el sistema procesal acusatorio, los agentes del Ministerio Público que determine la ley podrán solicitar al Juez el arraigo domiciliario del indiciado; b) Que se trate de delitos graves; c) Que el término por el que se pueda solicitar es de cuarenta días; d) Que sea necesario para el éxito de la investigación, la protección de personas o bienes jurídicos; e) Que exista riesgo fundado de que el inculcado se sustraiga a la acción de la justicia. Extremos que se ajustan al citado artículo 16 constitucional, pues en el caso en el Estado de Aguascalientes no ha entrado en vigor el Sistema Acusatorio.

SEXTO. Opinión de la Procuradora General de la República. (fojas 202 a 240 del expediente principal) Al formular su opinión manifestó, en lo medular, que era infundado que sea inconstitucional el impedirle a través de una orden de arraigo a una persona que salga de un inmueble; asimismo, es constitucional que a un ciudadano se le obligue a estar bajo la custodia o vigilancia de la autoridad investigadora y persecutora de delitos, ya que el artículo transitorio Décimo Primero del Decreto de Reforma a diversos artículos de la Constitución Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, autoriza a las legislaturas locales para legislar en materia de arraigo en los casos relacionados con delitos graves, siempre y cuando en dichas entidades federativas no se haya transitado el nuevo sistema penal acusatorio.

SÉPTIMO. Cierre de instrucción (foja 252 del expediente principal). Recibidos los alegatos, por proveído de veintiocho de mayo de dos mil doce, se cerró la instrucción de este asunto y se envió el expediente al Ministro instructor para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

OCTAVO. Retorno (foja 255 del expediente principal). En proveído de Presidencia de cuatro de diciembre de dos mil doce, se ordenó el retorno del asunto al **Ministro Alberto Pérez Dayán**, para la elaboración del proyecto de resolución respectivo.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que se plantea la posible contradicción entre una norma de carácter estatal y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO. Oportunidad. Es oportuna la presentación de la presente acción de inconstitucionalidad, pues se hizo dentro del plazo legal establecido en el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹; esto es, dentro de los treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la norma impugnada.

En efecto, el Decreto 179, por el que se reforman, entre otros, el artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, que ahora se controvierte, fue publicado en el Periódico Oficial de la entidad el cinco de marzo de dos mil doce, por lo que el plazo de treinta días naturales para promover la acción **transcurrió del seis de marzo al cuatro de abril de ese año**; sin embargo, tomando en cuenta que el último día del plazo fue inhábil, conforme a la regla general aplicable a las acciones de inconstitucionalidad ajenas a la materia electoral, la demanda podrá considerarse que fue presentada oportunamente hasta el primer día hábil siguiente, esto es, el lunes nueve de abril de dos mil doce, tomando en cuenta que los días miércoles cuatro al viernes seis de dicho mes fueron declarados inhábiles por Acuerdo Plenario adoptado en sesión privada del veintiséis de marzo del citado año, y los días siete y ocho correspondieron a sábado y domingo.

¹ "Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles."

Luego, si la acción de inconstitucionalidad fue presentada el **lunes nueve de abril de dos mil doce** (foja 16-vuelta del expediente principal), es indudable que se promovió oportunamente.

TERCERO. Legitimación. En términos del inciso g), fracción II, del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos está legitimado para promover este medio de control constitucional.

En efecto, Raúl Plascencia Villanueva acreditó ser el titular de dicha institución con la copia simple del oficio signado por el Presidente de la Mesa Directiva del Senado de la República (foja 17 del expediente principal).

Consecuentemente, en términos del invocado precepto constitucional, en relación con el artículo 15, fracción XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos², dicho funcionario cuenta con la legitimación necesaria.

CUARTO. Improcedencia. Cabe destacar que en autos obran agregados dos escritos signados por el Secretario de Gobierno del Estado de Aguascalientes, mediante los cuales solicita que se sobresea en la presente acción de inconstitucionalidad, porque a su juicio, se presentó en forma extemporánea y, además, se actualiza la causal de cesación de efectos, dado que la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes que contenía el precepto 291 impugnado, fue derogada por el diverso Decreto 331 por el que se expidieron los nuevos Códigos Penal y de Procedimientos Penales, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinte de mayo de dos mil trece.

Al respecto, debe decirse que no le asiste la razón al solicitante, por lo siguiente:

En relación al argumento de que la acción de inconstitucionalidad que nos ocupa fue presentada en forma **extemporánea**, debe expresarse que, como ya se decidió en el considerando segundo, sí es oportuna la presentación, pues se hizo dentro del plazo legal establecido en el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; esto es, dentro de los treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la norma impugnada.

En efecto, el Decreto 179, por el que se reforman, entre otros, el artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, que ahora se controvierte, fue publicado en el Periódico Oficial de la entidad el cinco de marzo de dos mil doce, por lo que el plazo de treinta días naturales para promover la acción **transcurrió del seis de marzo al cuatro de abril de ese año**; sin embargo, tomando en cuenta que el último día del plazo fue inhábil, conforme a la regla general aplicable a las acciones de inconstitucionalidad ajenas a la materia electoral, la demanda podrá considerarse que fue presentada oportunamente hasta el primer día hábil siguiente, esto es, el lunes nueve de abril de dos mil doce, tomando en cuenta que los días miércoles cuatro al viernes seis de dicho mes fueron declarados inhábiles por Acuerdo Plenario adoptado en sesión privada del veintiséis de marzo del citado año, y los días siete y ocho correspondieron a sábado y domingo.

Luego, si la acción de inconstitucionalidad fue presentada el **lunes nueve de abril de dos mil doce** (foja 16-vuelta del expediente principal), es indudable que se promovió oportunamente.

Por otro lado, en relación al argumento de que se actualiza la causal de **cesación de efectos**, dado que la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes que contenía el precepto 291 impugnado, fue derogada por el diverso Decreto 331, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinte de mayo de dos mil trece, tampoco se surte, en razón de lo que a continuación se explica.

Como se advierte de los antecedentes, la materia de análisis en la presente acción de inconstitucionalidad, consiste en determinar si se decreta la validez o no del artículo 291 de la **Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes**³, que contempla la figura del arraigo, reformado mediante Decreto 179, publicado en el Periódico Oficial de la Entidad el cinco de marzo de dos mil doce.

Ahora bien, es importante hacer una distinción relevante para el desarrollo de la presente sentencia:

Por diverso Decreto número 331, publicado en el Periódico Oficial de esa Entidad el veinte de mayo de dos mil trece, **se derogó la citada Legislación Penal**, para regular las cuestiones sustantivas en el denominado **“Código Penal”** (inserto en el ARTÍCULO PRIMERO del Decreto 331) y los aspectos adjetivos en el llamado **“Código de Procedimientos Penales”** (inserto en el ARTÍCULO SEGUNDO del Decreto 331).

² “Artículo 15. El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y (...)

³ La citada Legislación Penal del Estado de Aguascalientes sufrió su transformación por Decreto número 97, publicada en el Periódico Oficial el 21 de julio de 2003, en cuyos artículos transitorios segundo y tercero se dijo que se abrogaba “el Código Penal” y el de “Procedimientos Penales”, es decir, estaban separados y, a virtud de tal reforma se unificaron en una sola ley, que se denominó: **“Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes”**.

Es menester apuntar que este último Código de Procedimientos Penales, **tiene una vigencia temporal**, porque a través del propio Decreto citado número 331, también se expidió el **Código de Procedimientos Penales** (inserto como **ARTÍCULO TERCERO del Decreto 331**), que es el que va a regir cuando entre en vigor el sistema penal acusatorio, cuyo objeto, en términos de su artículo 1º. es: “(...) **regular para los habitantes del Estado de Aguascalientes, nacionales o extranjeros, residentes o transeúntes, el procedimiento penal acusatorio adversarial oral**, que deberá observarse en la investigación, imputación, acusación, juzgamiento e imposición de sanciones en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”.

Los puntos transitorios de dicho Decreto 331, en lo que interesa, disponen:

“ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto iniciará su vigencia a los sesenta días naturales contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, a excepción del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Aguascalientes contenido en el Artículo Tercero.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deroga la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes publicada en el Periódico Oficial del Estado el 21 de julio de 2003 mediante decreto número 97.

ARTÍCULO TERCERO.- La incorporación del sistema procesal penal acusatorio en el Estado de Aguascalientes será gradual, y en consecuencia la vigencia y aplicación del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Aguascalientes contenido en el Artículo Tercero del presente Decreto será progresiva, conforme a las siguientes fechas:

(REFORMA P.O.E. 11 DE NOVIEMBRE DE 2013, DECRETO 409)

I. El 16 de junio de 2014 en el tercer partido judicial con sede en Pabellón de Arteaga, respecto de los hechos punibles considerados de querrela previstos en el Artículo 166 del Código de Procedimientos Penales contenido en el Artículo Tercero, y de hechos punibles patrimoniales no violentos;

(REFORMA P.O.E. 11 DE NOVIEMBRE DE 2013, DECRETO 409)

II. El 5 de enero de 2015 en el cuarto y quinto partidos judiciales con sede en Rincón de Romos y Jesús María, respecto de los hechos punibles considerados de querrela previstos en el Artículo 166 del Código de Procedimientos Penales contenido en el Artículo Tercero, y de hechos punibles patrimoniales no violentos;

III.- El 1 de junio de 2015 en el primer y segundo partidos judiciales con sede en Aguascalientes y Calvillo, respecto de los hechos punibles considerados de querrela previstos en el Artículo 166 del Código de Procedimientos Penales contenido en el Artículo Tercero, y de hechos punibles patrimoniales no violentos;

(REFORMA P.O.E. 11 DE NOVIEMBRE DE 2013, DECRETO 409)

IV.- El 1º de junio de 2015 en el tercer partido judicial con sede en Pabellón de Arteaga, respecto de los hechos punibles no considerados de prisión preventiva oficiosa;

(REFORMA P.O.E. 11 DE NOVIEMBRE DE 2013, DECRETO 409)

V.- El 4 de enero de 2016 en el tercer partido judicial con sede en Pabellón de Arteaga, respecto de la totalidad de hechos punibles;

(REFORMA P.O.E. 11 DE NOVIEMBRE DE 2013, DECRETO 409)

VI.- El 4 de enero de 2016 en el cuarto y quinto partidos judiciales con sede en Rincón de Romos y Jesús María, respecto de los hechos punibles no considerados de prisión preventiva oficiosa; y

(REFORMA P.O.E. 11 DE NOVIEMBRE DE 2013, DECRETO 409)

VII.- El 18 de junio de 2016, en el primer, segundo, cuarto y quinto partidos judiciales con sede en Aguascalientes, Calvillo, Rincón de Romos y Jesús María, respecto de la totalidad de hechos punibles.

Lo anterior con la salvedad del caso de que ya se hubiere incorporado alguna fase, principios procesales o derechos en legislaciones vigentes relacionadas con el Sistema Penal Acusatorio.

ARTÍCULO CUARTO.- Las disposiciones del Código de Procedimientos Penales contenido en el Artículo Tercero del presente Decreto, se aplicarán a hechos que ocurran a partir de las cero horas de las fechas y partidos judiciales en que de manera progresiva entre en vigencia el sistema procesal penal acusatorio, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo Segundo Transitorio.

ARTÍCULO QUINTO.- Quedarán derogados los preceptos del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Aguascalientes contenido en el Artículo Segundo del presente Decreto de manera progresiva y gradual, conforme a la incorporación del sistema procesal penal acusatorio en términos del Artículo Tercero Transitorio, con la salvedad de los procedimientos que se estén tramitando con base en sus disposiciones, en cuyo caso se seguirán aplicando hasta su resolución.

ARTÍCULO SEXTO.- A partir de que entre en vigencia el presente Decreto, en los trámites iniciados conforme a la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes abrogada, las autoridades que conozcan de la etapa procesal que corresponda, podrán efectuar la traslación y aplicación de las nuevas disposiciones procedimentales en la medida que sean conducentes.

En el caso del Código Penal para el Estado de Aguascalientes, si éste denomina, penaliza o agrava de forma diversa descripciones típicas previstas en la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes abrogada, se estará a lo siguiente:

I.- Instaurado el proceso y sin que aún no se formulen conclusiones acusatorias, el Ministerio Público las formulará de conformidad con la traslación del tipo que resulte; y

II.- En los procesos pendientes de dictarse sentencia en primera y segunda instancia, el juez o el Tribunal respectivamente, podrán efectuar la traslación del tipo de conformidad con la conducta descrita en el Código Penal para el Estado de Aguascalientes.

Las reglas establecidas en este transitorio también se aplicarán en lo conducente a los procedimientos tramitados con base en la Ley del Sistema de Justicia para Adolescentes del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El Congreso del Estado preverá una partida especial para solventar las erogaciones necesarias para la adecuada implementación del sistema procesal penal acusatorio.

ARTÍCULO OCTAVO.- A partir del inicio de vigencia del presente Decreto, toda referencia a la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes que se realice en otras leyes se entenderá hecha al Código Penal para el Estado de Aguascalientes o al Código de Procedimientos Penales para el Estado de Aguascalientes, según corresponda.”

De la anterior transcripción, se desprende que la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes que contenía el precepto 291 impugnado, fue derogada por el diverso Decreto 331 por el que se expidieron los nuevos Códigos Penal y de Procedimientos Penales, que por disposición de su **artículo primero transitorio**, iniciarían su vigencia a los sesenta días naturales contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado (veinte de mayo de dos mil trece), por lo que cobraron vigencia el diecinueve de julio de ese año – caso distinto del Código de Procedimientos Penales expedido para cuando entre en vigor el sistema penal acusatorio-.

Siendo esto así, se tiene que en la presente acción de inconstitucionalidad se impugnó la figura del arraigo contenida en el impugnado artículo 291 de la **Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes** - reformado mediante Decreto 179, publicado en el Periódico Oficial de la Entidad el cinco de marzo de dos mil doce-, la cual si bien efectivamente fue derogada junto con la ley misma -en el invocado Decreto 331, publicado en dicho periódico el veinte de mayo de dos mil trece-, lo cierto es que el legislador local sólo la trasladó en forma íntegra al **Código de Procedimientos Penales con vigencia temporal**, específicamente en su artículo 129.

En efecto, el artículo 291 impugnado de la Legislación Penal derogada, establecía:

“Artículo 291. El arraigo es la medida cautelar, autorizada por la autoridad judicial, para que el indiciado permanezca a su disposición en el lugar, bajo la forma y los medios de realización solicitados por el Ministerio Público, con la vigilancia de éste y sus órganos auxiliares; que se prolongará por el tiempo estrictamente indispensable probado para culminar la investigación del hecho, y que en ningún caso y bajo ningún concepto podrá exceder de cuarenta días.

A petición del Ministerio Público, la autoridad judicial deberá pronunciarse dentro de un plazo no mayor a doce horas contadas a partir del momento de la recepción de la solicitud de arraigo del indiciado, de manera fundada y motivada, siempre que se trate de hechos punibles que puedan ser adecuados en figuras típicas calificadas como graves y cuando exista riesgo fundado de que el indiciado se sustraiga a la acción de la justicia o para la protección de personas o bienes jurídicos, a fin de lograr el éxito de la investigación”.

Por su parte, el referido precepto 129 del Código de Procedimientos Penales temporal, dispone:

“Artículo 129. Arraigo. El arraigo es la medida cautelar, autorizada por la autoridad judicial, para que el indiciado permanezca a su disposición en el lugar, bajo la forma y los medios de realización solicitados por el Ministerio Público, con la vigilancia de éste y sus órganos auxiliares; que se prolongará por el tiempo estrictamente indispensable probado para culminar la investigación del hecho, y que en ningún caso y bajo ningún concepto podrá exceder de cuarenta días.

A petición del Ministerio Público, la autoridad judicial deberá pronunciarse dentro de un plazo no mayor a doce horas contadas a partir del momento de la recepción de la solicitud de arraigo del indiciado, de manera fundada y motivada, siempre que se trate de hechos punibles que puedan ser adecuados en figuras típicas calificadas como graves y cuando exista riesgo fundado de que el indiciado se sustraiga a la acción de la justicia o para la protección de personas o bienes jurídicos, a fin de lograr el éxito de la investigación”.

De lo hasta aquí transcrito, resulta evidente que el artículo impugnado, si bien fue derogado, se erige como una disposición de la materia penal, ya que contempla la figura del arraigo.

Al respecto, debe señalarse que este Tribunal Pleno, al resolver la diversa acción de inconstitucionalidad **33/2011**, en sesión de doce de febrero de dos mil trece, por mayoría de ocho votos⁴, sostuvo que si bien cuando se reforma una norma impugnada en una acción de inconstitucionalidad, de manera general, lo procedente es sobreseer por cesación de efectos, lo cierto es que tratándose de normas de la materia penal, el artículo 45 de la Ley Reglamentaria⁵ establece, de manera específica, que la sentencia relativa tendrá efectos retroactivos; por tanto, aun cuando una norma de naturaleza penal sea reformada o derogada, no procede sobreseer en la acción respectiva, pues los efectos de la sentencia se pueden aplicar a aquellas personas que hayan sido juzgadas **durante su vigencia**.

Así lo ha sustentado el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el siguiente criterio de jurisprudencia:

“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SUPUESTO EN EL QUE SE ACTUALIZA LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA POR CESACIÓN DE EFECTOS DE LA NORMA GENERAL IMPUGNADA. Los artículos 59 y 65, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen, respectivamente, que en las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán, en lo conducente y en todo aquello que no se encuentre previsto en el título III de dicho ordenamiento que regula el procedimiento de esas acciones, las disposiciones relativas a las controversias constitucionales contenidas en el título II de la ley citada, y que en las mencionadas acciones se aplicarán las causales de improcedencia consignadas en el artículo 19 de la indicada ley reglamentaria, con excepción de la señalada en su fracción II. Por tanto, la causal de improcedencia establecida en la fracción V del mencionado artículo 19, en materia de acciones de inconstitucionalidad, se actualiza cuando simplemente dejen de producirse los efectos de la norma general que la motivaron, en tanto que ésta constituye el único objeto de análisis en ellas, además de que la declaración de invalidez de las sentencias que en dichos juicios se pronuncie no tiene efectos retroactivos, salvo en materia penal, según lo dispuesto por los artículos 105, penúltimo párrafo, de la Constitución Federal y 45 de su ley reglamentaria”.⁶

El criterio anterior fue reiterado por el propio Tribunal Pleno al resolver, por mayoría de siete votos, la acción de inconstitucionalidad **29/2011**, en sesión del veinte de junio de dos mil trece,⁷ así como la diversa **12/2013**, en sesión de cuatro de noviembre del mismo año.⁸

⁴ Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, aprobaron la determinación contenida en el considerando cuarto de la sentencia, relativo a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad 33/2011. Los señores Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas y Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra y reservaron su respectivo derecho para formular voto particular.

⁵ “Artículo 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación. La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.”

⁶ Jurisprudencia P./J. 8/2004, emitida por el Tribunal Pleno, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XIX, marzo de 2004, página 958.

⁷ Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza, aprobaron la propuesta contenida en el considerando cuarto de la sentencia, consistente en que era procedente la acción de inconstitucionalidad, al resultar infundada la causa de sobreseimiento aducida. Los señores Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea y Pérez Dayán votaron en contra y por el sobreseimiento en la acción de inconstitucionalidad.

⁸ Se aprobó por mayoría de siete votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto del considerando cuarto del proyecto, en el que se desestiman las causas de improcedencia. Los señores Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas y Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra, tomando en cuenta la existencia de un nuevo acto legislativo.

Asimismo, es de invocarse el criterio de este Tribunal Pleno, en la jurisprudencia con número de registro 169017, visible en la página 587, del Tomo XXVIII, correspondiente al mes de septiembre de dos mil ocho, de la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta que dice:

“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN ESTÁ FACULTADA PARA DAR EFECTOS RETROACTIVOS A LA SENTENCIA QUE DECLARE LA INVALIDEZ DE NORMAS LEGALES EN MATERIA PENAL. Si se tiene en cuenta, por un lado, que el Máximo Tribunal del país cuenta con amplias facultades para determinar los efectos de las sentencias estimatorias en el marco de las acciones de inconstitucionalidad, conforme a la jurisprudencia P./J. 84/2007, de rubro: ‘ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CUENTA CON AMPLIAS FACULTADES PARA DETERMINAR LOS EFECTOS DE LAS SENTENCIAS ESTIMATORIAS.’ y, por otro, que acorde con el segundo párrafo de la fracción III del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ‘La declaración de invalidez de las resoluciones a que se refieren las fracciones I y II de este artículo no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.’, es indudable que este Alto Tribunal está en condiciones de dar efectos retroactivos a la sentencia de invalidez que se dicte en relación con normas legales de carácter penal, los cuales tendrán eficacia desde la entrada en vigor de la legislación declarada inconstitucional y bajo la estricta condición de que la expulsión de la norma tienda a beneficiar (y nunca a perjudicar) a todos y cada uno de los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos”.

De este modo, si bien –como se destacó en líneas anteriores– el precepto impugnado fue derogado, lo cierto es que tratándose de una norma de carácter penal respecto de la cual el artículo 45 de la ley sí permite la aplicación de efectos retroactivos, y tomando en consideración que **la medida de arraigo** potencialmente pudo haber sido aplicada bajo la vigencia del ahora abrogado **artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes** -mediante Decreto 179, publicado en el Periódico Oficial de la Entidad el cinco de marzo de dos mil doce-, su declaratoria de invalidez sí puede surtir efectos dentro del proceso penal respectivo y, por ende, es de concluir que no se actualiza la causa de improcedencia en estudio.

Lo que cobra relevancia al tener en cuenta que a la fecha en que se resuelve, la figura del arraigo subsiste dentro de la legislación del Estado de Aguascalientes, al encontrarse regulada en el artículo 129 del nuevo Código de Procedimientos Penales con vigencia temporal, incluso en los mismos términos que en el precepto impugnado, según se vio.

En esas condiciones, al no advertirse de oficio que se actualice algún otro motivo de improcedencia, lo que procede es que este Alto Tribunal entre al estudio de la cuestión de fondo planteada y se pronuncie para hacer prevalecer la supremacía constitucional, concretamente el respeto al derecho fundamental establecido en el artículo 22 de la Carta Magna y los principios generales y disposiciones legales que rigen en la materia penal.

QUINTO. Análisis de fondo. Es fundado el concepto de invalidez que hizo valer el Presidente de la Comisión Nacional Kelsen1102 Derechos Humanos, en la presente acción de inconstitucionalidad.

En efecto, este Tribunal Pleno considera acertado el concepto de invalidez del accionante, en el sentido de que el artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, reformado mediante Decreto 179⁹, publicado en el Periódico Oficial de la entidad **el cinco de marzo de dos mil doce**, es violatorio del artículo 16, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al permitir la imposición del arraigo por delitos que no son de delincuencia organizada, vinculado al diverso numeral 73, fracción XXI, del recién citado ordenamiento, que faculta en exclusiva al Congreso de la Unión a legislar en materia de delincuencia organizada.

A virtud de la reforma indicada, el citado artículo 291 de la Legislación Penal del Estado de Aguascalientes, quedó redactado de la siguiente forma:

“Artículo 291. El arraigo es la medida cautelar, autorizada por la autoridad judicial, para que el indiciado permanezca a su disposición en el lugar, bajo la forma y los medios de realización solicitados por el Ministerio Público, con la vigilancia de éste y sus órganos auxiliares; que se prolongará por el tiempo estrictamente indispensable probado para culminar la investigación del hecho, y que en ningún caso y bajo ningún concepto podrá exceder de cuarenta días.

⁹ A través del Decreto 179, también se hicieron modificaciones a los artículos 322 y 324 de la Legislación Penal, que no guardan relación con la figura del arraigo, por tanto sólo se hace referencia directa al precepto 291. (foja 26)

A petición del Ministerio Público, la autoridad judicial deberá pronunciarse dentro de un plazo no mayor a doce horas contadas a partir del momento de la recepción de la solicitud de arraigo del indiciado, de manera fundada y motivada, siempre que se trate de hechos punibles que puedan ser adecuados en figuras típicas calificadas como graves y cuando exista riesgo fundado de que el indiciado se sustraiga a la acción de la justicia o para la protección de personas o bienes jurídicos, a fin de lograr el éxito de la investigación”.

Ahora bien, en primer lugar, conviene traer a colación lo determinado por este Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 20/2003, resuelta el seis de septiembre de dos mil cinco, dada su vinculación al tema del arraigo que nos ocupa.

Al respecto, se sostuvo:

“Ahora bien, el artículo 122 bis del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua, cuya invalidez se solicita, establece, como ya se dijo, la figura jurídica del arraigo penal, la cual tiene la doble finalidad de facilitar la integración de la averiguación previa como, llegado el caso, evitar que se imposibilite el cumplimiento de la eventual orden de aprehensión que llegue a dictarse, de donde se infiere que no obstante que la averiguación todavía no arroje datos que conduzcan a establecer que en el ilícito tenga probable responsabilidad penal una persona, se puede ordenar la afectación de su libertad personal hasta por un plazo de treinta días, sin que al efecto se justifique tal detención con un auto de formal prisión en el que se le den a conocer los pormenores del delito que se le imputa, ni la oportunidad de ofrecer pruebas para deslindar su responsabilidad.

En efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el precepto legal impugnado, los elementos de prueba que obran en la averiguación previa aún no son suficientes para que hagan probable la responsabilidad del indiciado y que pueda solicitar la orden de aprehensión, sino que requiere de mayor investigación, pero ante la existencia del riesgo de que el indiciado se sustraiga a la acción de la justicia, se solicita la orden de arraigo, de tal suerte que sin cumplir aún con los requisitos que para la afectación de la libertad exigen los preceptos de la Constitución Federal, al indiciado se le restringe su libertad personal sin que se le dé oportunidad de defensa, sino hasta que se integre la averiguación previa y, de resultar probable responsable en la comisión de un delito, sea consignado ante la autoridad judicial para que se le instruya proceso penal.

Así, la detención de una persona a través del arraigo previsto en el precepto legal impugnado, se prolonga hasta por treinta días sin que se justifique con un auto de formal prisión como lo ordena el párrafo primero del artículo 19 constitucional.

A mayor abundamiento, cabe observar que ni aun tomando como transgredido por el arraigo tantas veces mencionado el artículo 11 constitucional, podría llegarse a conclusión distinta a la que se ha señalado.

En efecto, el citado precepto constitucional prevé:

“ARTÍCULO 11.- Todo hombre tiene derecho para entrar en la República, salir de ella, viajar por su territorio y mudar de residencia, sin necesidad de carta de seguridad, pasaporte, salvo-conducto u otros requisitos semejantes. El ejercicio de este derecho estará subordinado a las facultades de la autoridad judicial, en los casos de responsabilidad criminal o civil, y a las de la autoridad administrativa, por lo que toca a las limitaciones que impongan las leyes sobre emigración, inmigración y salubridad general de la República, o sobre extranjeros perniciosos residentes en el país”.

Del precepto constitucional transcrito se infiere, para lo que al caso interesa, que la garantía de libertad de tránsito se traduce en el derecho que todo individuo tiene para entrar o salir del país, viajar por su territorio y mudar de residencia, sin necesidad de carta de seguridad, permiso o autorización alguna; libertad que puede estar subordinada a las facultades de la autoridad judicial en los casos de responsabilidad criminal y civil, entre otras limitaciones administrativas.

De lo anterior se desprende que las limitaciones o restricciones a la libertad de tránsito se constriñen únicamente a que la persona a quien se le impone no pueda abandonar el país o la ciudad de residencia, por encontrarse sujeta a un proceso de índole penal o civil, pero tal restricción no llega al extremo, bajo ninguna circunstancia, de impedir que salga un determinado domicilio (inmueble), y menos aún, que se encuentre bajo la custodia y vigilancia de la autoridad investigadora y

persecutora de delitos, ya que el precepto constitucional en comento no hace referencia a dichos supuestos, sino a través de los estrictos términos que para la afectación a la libertad personal que establecen los artículos 16, 18, 19, 20 y 21 constitucionales ya mencionados.

Ahora bien, tratándose del arraigo previsto en el artículo 122 bis del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua, al arraigado se le impide salir de un inmueble y, por tanto, también se le impide salir de la población en que reside y del territorio nacional, con lo cual también se atenta contra la libertad de tránsito.

Atento a lo anterior, la figura jurídica del arraigo no encuentra sustento alguno en el artículo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De lo expuesto, se concluye que el artículo 122 bis del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua, cuya adición se contiene en el Decreto número 790/03 IX P.E., emitido por el Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial de la entidad el veintisiete de agosto de dos mil tres, es violatorio de los artículos 11, 16, 18, 19, 20 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que procede declarar su invalidez.

No es obstáculo para arribar a la conclusión alcanzada, el hecho de que el citado precepto legal establezca, por una parte, que el juez a quien corresponda resolver sobre la solicitud de arraigo escuchará al indiciado para determinar el domicilio en que habrá de verificarse el arraigo y, por otra, que el arraigo no se llevará a cabo en cárceles o establecimientos de corporaciones policíacas; lo anterior, toda vez que estas circunstancias en nada varían sus efectos trasgresores de la Constitución.¹⁰

Tal resolución, dio vida a las siguientes tesis:

“ARRAIGO PENAL. EL ARTÍCULO 122 BIS DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA QUE LO ESTABLECE, VIOLA LA GARANTÍA DE LIBERTAD PERSONAL QUE CONSAGRAN LOS ARTÍCULOS 16, 18, 19, 20 Y 21 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos permite, excepcionalmente, la afectación de la libertad personal del gobernado mediante la actualización de las condiciones y los plazos siguientes: a) en caso de delito flagrante obliga a quien realice la detención, a poner sin demora al indiciado o incoado a disposición de la autoridad inmediata y ésta al Ministerio Público, quien realizará la consignación; b) en casos urgentes, tratándose de delitos graves y ante el riesgo fundado de que el indiciado se sustraiga a la justicia y no se pueda acudir ante un Juez, el Ministerio Público puede realizar la detención bajo su responsabilidad, supuesto en que tendrá, ordinariamente, un plazo de 48 horas para poner al detenido a disposición de la autoridad judicial, la que de inmediato ratificará la detención o decretará la libertad; c) mediante orden de aprehensión dictada por autoridad judicial, quedando obligada la autoridad ejecutora a poner al inculcado a disposición del Juez, sin dilación alguna y bajo su más estricta responsabilidad; d) por virtud de auto de formal prisión dictado por el Juez de la causa, dentro del

¹⁰ Los resolutivos que interesan de la acción de inconstitucionalidad fueron los siguientes: **“PRIMERO.-** Es procedente e infundada la presente acción de inconstitucionalidad en relación con el segundo párrafo del artículo 27 del Código Penal del Estado de Chihuahua, adicionado mediante el Decreto número 790/03 IX P.E., publicado el veintisiete de agosto de dos mil tres en el Periódico Oficial del Gobierno del propio Estado. **SEGUNDO.-** Se reconoce la validez del segundo párrafo del artículo 27 del Código Penal del Estado de Chihuahua adicionado mediante el Decreto número 790/03 IX P.E., del Congreso del Estado de Chihuahua, publicado el veintisiete de agosto de dos mil tres en el Periódico Oficial del Gobierno del propio Estado. **TERCERO.-** Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad en relación con la adición al artículo 122 bis del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua, contenida en el Decreto número 790/03 IX P.E., del Congreso de la entidad, publicado el veintisiete de agosto de dos mil tres. **CUARTO.- Se declara la invalidez de la adición del artículo 122 bis del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua,** contenida en el Decreto número 790/03 IX P.E., del Congreso de la entidad, publicado el veintisiete de agosto de dos mil tres. **QUINTO.-** Esta ejecutoria surtirá plenos efectos a partir del veintiocho de agosto de dos mil tres, en términos del considerando noveno de la misma. LA VOTACIÓN SE DIO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: “Así, lo resolvió el Tribunal Pleno en su sesión pública por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Luna Ramos, Díaz Romero, Gudiño Pelayo, Ortiz Mayagoitia, Valls Hernández, Sánchez Cordero y Presidente Azuela Güitrón los resolutivos Primero y Segundo, los señores Ministros Cossío Díaz y Silva Meza votaron en contra y reservaron su derecho de formular sendos votos particulares, y los señores Ministros Díaz Romero y Gudiño Pelayo razonaron el sentido de sus votos, el señor Ministro Góngora Pimentel salió antes de la votación; y en su sesión pública celebrada el diecinueve de septiembre de dos mil cinco, a la que no asistieron los señores Ministros Cossío Díaz y Silva Meza aprobó, por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Luna Ramos, Díaz Romero, Gudiño Pelayo, Ortiz Mayagoitia, Valls Hernández, Sánchez Cordero y Presidente Azuela Güitrón los Resolutivos Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto, el señor Ministro Góngora Pimentel votó en contra, los señores Ministros Presidente Azuela Güitrón y Góngora Pimentel reservaron su derecho de formular sendos votos particulares, el señor Ministro Aguirre Anguiano reservó su derecho de formular voto concurrente y el señor Ministro Valls Hernández y la señora Ministra Sánchez Cordero manifestaron su adhesión a dicho voto; en la inteligencia de que los señores Ministros Luna Ramos, Díaz Romero, Gudiño Pelayo, Ortiz Mayagoitia y Presidente Azuela Güitrón apoyaron el sentido de su voto en las razones contenidas en el Considerando Octavo y los señores Ministros Aguirre Anguiano, Valls Hernández y Sánchez Cordero lo hicieron en las razones que consignarían en su voto concurrente.”

improrrogable plazo de 72 horas a partir de que el indiciado sea puesto a su disposición; y, e) tratándose de sanciones por infracciones a los reglamentos gubernativos y de policía, se permite el arresto hasta por 36 horas. Como se advierte, en toda actuación de la autoridad que tenga como consecuencia la privación de la libertad personal, se prevén plazos breves, señalados inclusive en horas, para que el gobernado sea puesto a disposición inmediata del Juez de la causa y éste determine su situación jurídica. Ahora bien, el artículo 122 bis del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua, al establecer la figura jurídica del arraigo penal, la cual aunque tiene la doble finalidad de facilitar la integración de la averiguación previa y de evitar que se imposibilite el cumplimiento de la eventual orden de aprehensión que llegue a dictarse, viola la garantía de libertad personal que consagran los artículos 16, 18, 19, 20 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues no obstante que la averiguación todavía no arroja datos que conduzcan a establecer que en el ilícito tenga probable responsabilidad penal una persona, se ordena la privación de su libertad personal hasta por un plazo de 30 días, sin que al efecto se justifique tal detención con un auto de formal prisión en el que se le den a conocer los pormenores del delito que se le imputa, ni la oportunidad de ofrecer pruebas para deslindar su responsabilidad”.¹¹

“ARRAIGO PENAL. EL ARTÍCULO 122 BIS DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA QUE LO ESTABLECE, VIOLA LA LIBERTAD DE TRÁNSITO CONSAGRADA EN EL ARTÍCULO 11 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Del citado precepto constitucional se advierte que la garantía de libertad de tránsito se traduce en el derecho que tiene todo individuo para entrar o salir del país, viajar por su territorio y mudar de residencia, sin necesidad de carta de seguridad, permiso o autorización, libertad que puede estar subordinada a las facultades de la autoridad judicial en los casos de responsabilidad criminal y civil. Ahora bien, tratándose del arraigo civil, las limitaciones o restricciones a la libertad de tránsito consisten únicamente en que el arraigado no puede abandonar el país o la ciudad de residencia, a menos que nombre un representante y otorgue garantía que responda de lo demandado, pero tal restricción no llega al extremo, como sucede en el arraigo penal, de impedir que salga de un inmueble, y menos aún que esté bajo la custodia y vigilancia de la autoridad investigadora y persecutora de delitos. En ese sentido, tratándose del arraigo previsto en el artículo 122 bis del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua, si al arraigado se le impide salir de un inmueble es obvio que también le está prohibido salir del lugar donde se encuentre, lo que atenta contra su libertad de tránsito”.¹²

Aclarado lo anterior, debe decirse que la reforma a los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22; 73, fracciones XXI y XXIII; artículo 115, fracción VII y la fracción XIII, del Apartado B, del numeral 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada **el dieciocho de junio de dos mil ocho**, fue trascendente para el sistema de procuración e impartición de justicia en materia penal, pues establece un nuevo modelo de justicia penal para pasar del llamado sistema mixto al acusatorio u oral. Además, introduce la figura del arraigo a través de la cual se permite limitar la libertad personal bajo ciertos requisitos que la propia Constitución señala.

En efecto, el actual texto del artículo 16, **párrafo octavo**, dispone:

‘La autoridad judicial, a petición del Ministerio Público y tratándose de delitos de delincuencia organizada, podrá decretar el arraigo de una persona, con las modalidades de lugar y tiempo que la ley señale, sin que pueda exceder de cuarenta días, siempre que sea necesario para el éxito de la investigación, la protección de personas o bienes jurídicos, o cuando exista riesgo fundado de que el inculcado se sustraiga a la acción de la justicia. Este plazo podrá prorrogarse siempre y cuando el Ministerio Público acredite que subsisten las causas que le dieron origen. En todo caso, la duración total del arraigo no podrá exceder los ochenta días’.

Como puede advertirse, en el artículo 16, **ahora se establece constitucionalmente la procedencia del arraigo única y exclusivamente para delitos de delincuencia organizada**, y dispone que la orden deberá ser emitida por la autoridad judicial y a solicitud del Ministerio Público.

¹¹ Novena Época, Instancia: Pleno, Tesis Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIII, Febrero de 2006, Materia(s): Constitucional, Penal, Tesis: P. XXII/2006, Página: 1170.

¹² Novena Época, Instancia: Pleno, Tesis Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIII, Febrero de 2006, Materia(s): Constitucional, Penal, Tesis: P. XXIII/2006, Página: 1171.

Resulta oportuno destacar que en la misma reforma de dos mil ocho, se modificó la fracción XXI, del artículo 73, de la Carta Magna, para quedar, en ese entonces, como sigue:

“Art. 73.- El Congreso tiene facultad:

(...)

XXI.- Para establecer los delitos y faltas contra la Federación y fijar los castigos que por ellos deban imponerse, así como legislar en materia de delincuencia organizada.”¹³

Según se ve, se establece como competencia exclusiva de la Federación el legislar en materia de delincuencia organizada, quedando en consecuencia la facultad accesoria del arraigo únicamente a cargo de las autoridades federales.

Es criterio de este Tribunal Pleno que por su propia y especial naturaleza, las disposiciones transitorias tienen como fin establecer los lineamientos provisionales o de “tránsito” que permitan la eficacia de la norma materia de la reforma, en concordancia con las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de manera tal que sea congruente con la realidad.¹⁴

Ahora bien, en el **transitorio Décimo Primero** de la misma reforma, se estableció lo siguiente:

“Décimo Primero. En tanto entra en vigor el sistema procesal acusatorio, los agentes del Ministerio Público que determine la ley podrán solicitar al juez el arraigo domiciliario del indiciado tratándose de delitos graves y hasta por un máximo de cuarenta días.

Esta medida será procedente siempre que sea necesaria para el éxito de la investigación, la protección de personas o bienes jurídicos, o cuando exista riesgo fundado de que el inculcado se sustraiga a la acción de la justicia”.

De la lectura del artículo transitorio en estudio *-origen de la confusión del legislador de Aguascalientes-* se advierte que modifica temporalmente el alcance del arraigo hasta la entrada en vigor del sistema penal acusatorio federal, posibilitando la emisión de órdenes de arraigo en casos distintos a los de delincuencia organizada, en un lugar específico y por un término más limitado, para permitirlo en delitos graves, en el domicilio del indiciado y hasta por un máximo de cuarenta días.

Sin embargo, en concepto de este Alto Tribunal, el transitorio en ningún momento modifica la competencia federal para emitir esa orden de arraigo, ni permite interpretar que los ministerios públicos o jueces locales puedan participar de tal decisión.

Así, la competencia para emitir órdenes de arraigo no existía sino hasta la modificación en comentario al artículo 16 de la Constitución, y se reservó sólo para delitos de delincuencia organizada, ahora exclusiva a nivel federal. De este modo puede entenderse que el transitorio permita una mayor extensión de la facultad de emisión de órdenes de arraigo por razón de materia, pero nunca por razón de competencia, máxime que el transitorio nunca lo dice de manera expresa.

Cabe hacer notar que el legislador constitucional era consciente de esta limitación, y al realizarse los trabajos que incidieron en la aludida reforma constitucional de dieciocho de junio de dos mil ocho, se tomó en cuenta el invocado precedente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, contenido en la acción de inconstitucionalidad 20/2003, en donde se consideró, se repite, que el arraigo establecido en un Código de Procedimientos Penales local constituía una limitación a la libertad personal y de tránsito no contemplada por la Constitución *–en ese entonces–* y, por ende, resultaba inconstitucional.

¹³ Por reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2011, tal precepto quedó como sigue: “Art. 73. El Congreso tiene facultad: (...) XXI. Para establecer los delitos y las faltas contra la Federación y fijar los castigos que por ellos deban imponerse; expedir leyes generales en materias de secuestro, y trata de personas, que establezcan, como mínimo, los tipos penales y sus sanciones, la distribución de competencias y las formas de coordinación entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios; así como legislar en materia de delincuencia organizada”. Asimismo, por diversa reforma publicada en el mismo medio oficial de 8 de octubre de 2013, tal precepto y fracción quedó en los siguientes términos: “Art. 73. El Congreso tiene facultad: (...) XXI. Para expedir: (...) b) La legislación que establezca los delitos y las faltas contra la Federación y las penas y sanciones que por ellos deben imponerse; así como legislar en materia de delincuencia organizada; (...)”

¹⁴ Así lo sostuvo el Tribunal Pleno, en la tesis: “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. CUANDO SE PROMUEVE CONTRA UN PRECEPTO TRANSITORIO QUE YA CUMPLIÓ EL OBJETO PARA EL CUAL SE EMITIÓ, DEBE SOBRESEERSE AL SURTIRSE LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 19, FRACCIÓN V, DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. La finalidad de los preceptos transitorios consiste en establecer los lineamientos provisionales o de “tránsito” que permitan la eficacia de la norma materia de la reforma, en concordancia con las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de manera que sea congruente con la realidad imperante. En tal virtud...” (Novena Época, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXVII, Febrero de 2008, Materia(s): Constitucional, Tesis: P./J. 8/2008, Página: 1111).

Lo anterior, se desprende del Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Justicia, de fecha once de diciembre de dos mil siete, en el que se estableció, expresamente, en cuanto al tema que nos interesa, lo siguiente:

“Arraigo. Una propuesta novedosa, sin duda, es la de incorporar a la Constitución una medida cautelar para evitar que el imputado pueda evadirse de la autoridad ministerial en un primer momento y de la judicial ulteriormente, o bien, que pueda obstaculizar la investigación o afectar la integridad de las personas involucradas en la conducta indagada.

Es claro que la creciente organización de la delincuencia, incluso transnacional, ha puesto en algún nivel de riesgo las clásicas instituciones jurídico-procesales, por lo que el legislador ha ampliado el espectro de medidas eficaces para contrarrestar su impacto en la percepción de inseguridad pública, una de éstas es el arraigo.

Esta figura consiste en privar de la libertad personal a un individuo, por orden judicial, durante un período determinado, a petición del ministerio público, durante la investigación preliminar o el proceso penal, a fin de evitar que el imputado se evada del lugar de la investigación o se oculte de la autoridad, o afecte a las personas involucradas en los hechos materia de la indagatoria. Existe el arraigo en el domicilio físico del investigado o el que se cumple en un lugar distinto, inclusive de la demarcación donde reside, el primero se ha utilizado para delitos calificados como graves por la ley y el segundo sólo para presuntos miembros de la delincuencia organizada, siempre con autorización judicial previa.

La medida es de suma utilidad cuando se aplica a sujetos que viven en la clandestinidad o no residen en el lugar de la investigación, pero sobremanera cuando pertenecen a complejas estructuras delictivas que fácilmente pueden burlar los controles del movimiento migratorio o exista una duda razonable de que en libertad obstaculizarán a la autoridad o afectarán a los órganos y medios de prueba, y contra los que no puede obtenerse aún la orden de aprehensión, por la complejidad de la investigación o la necesidad de esperar la recepción de pruebas por cooperación internacional.

No obstante, la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió ejecutoria en la acción de inconstitucionalidad 20/2003 promovida por legisladores del Estado de Chihuahua en contra del Congreso y el gobernador de aquél Estado, por la cual declaró la invalidez del artículo 122 bis del otrora vigente Código de Procedimientos Penales local, argumentando en lo esencial que constituye una restricción de la garantía de libertad personal, no prevista en la Constitución General de la República, lo que resulta inadmisibles, en atención al principio previsto por el artículo 1º de la misma, el cual prescribe que las excepciones a las garantías deben contenerse en la propia Constitución.

En ese sentido, se propone que se incorpore en el artículo 16 constitucional el arraigo exclusivamente para casos donde se investigue el delito de delincuencia organizada, fijando los casos de procedencia, la autoridad que lo solicita y quién lo autoriza, la temporalidad por la que puede ser otorgado, la opción de que el juez determine el lugar y demás condiciones de ejecución, la posibilidad de prórroga hasta por un término igual, y la justificación para ello, con lo cual se satisfacen los extremos de una excepción a la garantía individual de libertad personal.

De ahí que se dictamina procedente la propuesta de incorporar la figura del arraigo para investigaciones y procesos seguidos por el delito de delincuencia organizada, en este último caso, cuando no subsista la prisión preventiva, en los términos y condiciones que el juez establezca, de conformidad con la ley de la materia, así como por la temporalidad de hasta cuarenta días y con opción a prórroga hasta por otros cuarenta días, siempre que sigan vigentes las circunstancias que justificaron su autorización inicial”.

De lo anterior, se advierte la marcada intención de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Justicia, que la figura del arraigo constitucionalizada en el párrafo octavo, del artículo 16, quedara en exclusiva a cargo de la federación, para los casos en que se investigue el delito de delincuencia organizada, lo que dijeron, constituía una excepción a la garantía individual de libertad personal.

Es por ello que no es posible concebir la idea de que el transitorio Décimo Primero contenga una permisón o habilitación para que las autoridades estatales legislen sobre el arraigo, por lo que de ninguna manera se interpreta como que se pueda generar una competencia residual que los faculte en ese sentido, en tanto no entre en vigor el sistema acusatorio a nivel federal, o aun sus sistemas locales otorgada por el artículo transitorio analizado.

Lo anterior se estima así, ya que a esta competencia local para legislar en materia de arraigo le eran directamente aplicables las razones que este Alto Tribunal sustentó en el precedente de la acción de inconstitucionalidad 20/2003, en el que se declaró inconstitucional el artículo 122 bis del Código de Procedimiento Penales del Estado de Chihuahua. Competencia local que no se estableció expresamente a nivel constitucional en la reforma de dieciocho de junio de dos mil ocho y, por ende, no puede entenderse fundada en un artículo transitorio.

No es óbice a lo anterior, que el artículo Sexto transitorio de la misma reforma¹⁵, establezca que las legislaciones en materia de delincuencia organizada de las entidades federativas continuarán en vigor hasta en tanto el Congreso de la Unión ejerza la facultad conferida en el artículo 73, fracción XXI, de la Constitución y que los procesos penales iniciados con fundamento en dichas legislaciones, así como las sentencias emitidas con base en las mismas, no se verán afectados por la entrada en vigor de la legislación federal. Esto es así, ya que el fundamento constitucional para legislar en materia de delincuencia organizada es distinto de aquél que fundamenta el arraigo, pues mientras el primero se encuentra desde la reforma analizada en la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución con un sistema de transición entre las competencias locales y la federal, en el caso de la facultad en materia de arraigo no se establece tal cosa y la facultad sustantiva únicamente se refiere a la delincuencia organizada a nivel federal, sin mencionar nunca a las entidades federativas y a sus legislaciones en la materia, las cuales, se reitera, estaban viciadas de inconstitucionalidad por las razones contenidas en la indicada resolución de la acción de inconstitucionalidad 20/2003.

En consecuencia, carece de relevancia jurídica lo que sostuvo, en apoyo a la reforma controvertida, la Diputada Presidenta de la Mesa Directiva y Representante Legal de la LXI Legislatura del Congreso del Estado de Aguascalientes, al rendir su informe, en el sentido de que a las legislaturas locales les está permitido aplicar la figura del arraigo en sus legislaciones procesales hasta que tenga vigencia el sistema penal acusatorio, porque en el Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Justicia del Congreso de la Unión que aprobó la promulgación de ese decreto, se argumentó *que la desaparición inmediata de esa figura tendría como consecuencia que las autoridades de procuración de justicia tanto federal como locales, estuvieran privadas de una herramienta contemplada en la mayoría de las leyes adjetivas*.

Al respecto, es menester apuntar que efectivamente en el Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Justicia que aprobó el decreto de dieciocho de junio de dos mil ocho, al incorporar el apartado denominado *“Régimen de transitoriedad”*, expuso las razones por las que consideró necesario incluir el artículo Décimo transitorio *–en definitiva quedó como décimo primer transitorio–* para regular la aplicación de esa medida cautelar e hizo las siguientes precisiones:

“(…) Régimen de transitoriedad...

Finalmente, y como un aspecto independiente de los relativos al régimen de transición para la aplicación del nuevo sistema, se prevé un artículo décimo transitorio dedicado a regular el arraigo domiciliario.

El carácter de transitoriedad de esta medida cautelar, estriba en el hecho de que su existencia es considerada como incompatible o innecesaria dentro de los sistemas penales acusatorios.

No obstante, es necesario reconocer que su desaparición inmediata privaría a las autoridades de procuración de justicia, federal y locales, de una herramienta que actualmente está prevista en la mayoría de los códigos adjetivos y, por tanto, debe subsistir al menos hasta que entre en vigor el sistema procesal acusatorio.

Para evitar que la utilización indiscriminada de esta medida, se ha considerado pertinente establecer en el propio transitorio las hipótesis precisas para su procedencia, así como el máximo de su duración”.

Argumentos que no representan obstáculo alguno para arribar al sentido que debe prevalecer en la presente acción de inconstitucionalidad, por lo siguiente.

¹⁵ “Sexto. Las legislaciones en materia de delincuencia organizada de las entidades federativas, continuarán en vigor hasta en tanto el Congreso de la Unión ejerza la facultad conferida en el artículo 73, fracción XXI, de esta Constitución. Los procesos penales iniciados con fundamento en dichas legislaciones, así como las sentencias emitidas con base en las mismas, no serán afectados por la entrada en vigor de la legislación federal. Por lo tanto, deberán concluirse y ejecutarse, respectivamente, conforme a las disposiciones vigentes antes de la entrada en vigor de esta última.”

Es criterio de este Alto Tribunal¹⁶ que las normas legales, al ser producto del proceso legislativo *"...adquieren existencia jurídica hasta que éste culmina; de manera que sólo pueden estar contenidas en el texto de la ley resultante y no en alguno de los documentos internos que conforman dicho proceso, por lo que lo consignado en éstos no vincula al órgano aplicador (e intérprete) del derecho. Consecuentemente, tales documentos únicamente pueden mover el ánimo del juzgador respecto del alcance que se le debe adscribir a la norma -al decidir si el caso sometido a su consideración se encuentra o no previsto en la misma-, en función de los méritos de sus argumentos. Es decir, los documentos del proceso legislativo resultan determinantes para fijar el sentido de la norma legal **exclusivamente en aquellas instancias en que el Juez decide atender las razones contenidas en ellos**, por estimar que son de peso para resolver el problema de indeterminación que se le presenta en el caso concreto. Por tanto, habida cuenta que los documentos mencionados sólo constituyen una herramienta interpretativa de la norma legal, y que lo dicho en ellos no tiene carácter jurídico vinculatorio, sino persuasivo, resulta evidente que lo dispuesto en éstos, en los casos en que se encuentre en contradicción con lo prescrito en la norma jurídica, no puede provocar un conflicto que deba resolver el Juez para poder fijar el alcance de la disposición aplicable al caso particular, lo que sí acontece cuando dos normas jurídicas de igual jerarquía se encuentran en contradicción. **Así, la función de los documentos del proceso legislativo se limita a orientar al juzgador sobre la manera de integrar o colmar lagunas en aquellos aspectos en que la norma resulta indeterminada, pero no en competir con ella sobre la prescripción que debe prevalecer respecto de cuestiones que sí están previstas en aquélla**".*

Con base en lo anterior, debe convenirse en que si bien en el Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Justicia en análisis, se estimó que en relación a la figura del arraigo era necesario reconocer que su desaparición inmediata privaría a las autoridades de procuración de justicia, federal y locales, **de una herramienta que actualmente está prevista en la mayoría de los códigos adjetivos y, por tanto, debía subsistir** al menos hasta que entrara en vigor el sistema procesal acusatorio; con ello se pretendió hacer posible que la reforma, a través de la cual se federalizó el arraigo, continuara vigente **en todas las Entidades que así lo tuvieran contemplado**, teniendo como límite el indicado.

Empero, debe considerarse que tales motivos no quedaron reflejados así ni en el párrafo octavo, del artículo 16 Constitucional, ni en su transitorio Décimo Primero en comentario, y en éste es donde la técnica legislativa debe posibilitar que confluyan las ideas del proceso que culminó con la reforma, ya que, como se dijo con antelación, las disposiciones transitorias tienen como fin establecer los lineamientos provisionales o de "tránsito" que permitan la eficacia de la norma materia de la reforma, en concordancia con las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de manera tal que sea congruente con la realidad.

Partiendo de tales premisas, los motivos que en ese sentido expusieron las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Justicia, en modo alguno obligan a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación a inclinarse por esa pretensión, pues, como máximo intérprete de la Constitución le corresponde velar por sus disposiciones y resolver en congruencia con el Derecho vigente y en fiel apego a los postulados que sobre los Derechos Humanos resguarda el artículo 1º. de la Carta Magna.

Es menester apuntar que la litis en la presente acción de inconstitucionalidad no tiene por objeto analizar la figura del arraigo en los términos en que estaba previsto en la legislación del Estado de Aguascalientes hasta antes de la reforma constitucional de dieciocho de junio de dos mil ocho -como lo hizo este Alto Tribunal al resolver la invocada acción de inconstitucionalidad 20/2003, en torno al Código de Procedimientos Penales de Chihuahua-, sino que se circunscribe a determinar la validez o invalidez del artículo 291 de la Legislación Penal, reformado por Decreto 179, que contempla tal medida cautelar. Es decir, el objeto de estudio se centra en el acto legislativo que dio pauta a la creación del aludido precepto 291 y que fue combatido en acción de inconstitucionalidad.

De esta manera, aun aceptando sin conceder que la intención del Poder Reformador fuera en el sentido de que los Estados todavía continuaran con el arraigo hasta en tanto entrara en vigor el sistema penal acusatorio en sus legislaciones, no es razón jurídicamente válida para que el Congreso de Aguascalientes legislara sobre el arraigo en el referido artículo 291, pues se reitera, la permisión operó **sólo para que continuara con la vigencia de la disposición relativa¹⁷, es decir, hasta la entrada en vigor del sistema penal acusatorio o adversarial.**

¹⁶ Así se desprende textualmente de la tesis de rubro: "LEYES. ALCANCE DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL PROCESO LEGISLATIVO PARA FIJAR SU SENTIDO." Amparo en revisión 1190/2004. 30 de noviembre de 2004. Unanimidad de once votos. Ponente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Secretario: José Alberto Tamayo Valenzuela. (Novena Época, Registro: 179277, Instancia: Pleno, Tesis Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXI, Febrero de 2005, Materia(s): Común, Tesis: P. III/2005, Página: 98).

¹⁷ Tal precepto disponía: "**Artículo 291.-** Cuando con motivo de la integración de una averiguación previa el Ministerio Público estime necesario el arraigo del inculcado, por temer que pueda sustraerse a la acción de la justicia, solicitará, fundando y motivando la petición, al órgano jurisdiccional, que aquél sea decretado, tomando en cuenta la gravedad de los hechos y las circunstancias personales del inculcado. El arraigo consiste en la vigilancia de la autoridad que ejercerá el Ministerio Público y sus auxiliares sobre la persona del inculcado, para que este no salga del territorio del Estado y sin que deje de asistir diariamente a su domicilio, y que se prolongará por el tiempo estrictamente indispensable para la debida integración de la averiguación de que se trate, no pudiendo exceder de 30 días hábiles."

SEXTO.- Decisión. Se declara la invalidez del artículo 291 de la Legislación Penal de Aguascalientes, reformado mediante el Decreto 179, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el cinco de marzo de dos mil doce, y adquiere efectos generales retroactivos por tratarse de una disposición general emitida por el Congreso local, debiendo corresponder en cada caso al juzgador determinar qué pruebas carecen de valor probatorio por encontrarse directa e inmediatamente vinculadas con el arraigo, dado que dicho valor no se pierde en automático por la referida declaración de invalidez.

Esta ejecutoria producirá efectos a partir del seis de marzo de dos mil doce, fecha en que entró en vigor la norma cuya invalidez fue declarada, conforme al artículo único Transitorio del Decreto número 179, emitido por el Congreso del Estado de Aguascalientes y publicado en el Periódico Oficial de la entidad el cinco del citado mes y año.

Lo anterior es así, toda vez que el precepto legal declarado inválido versa sobre la materia penal, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, aplicado en términos del artículo 73 del mismo ordenamiento legal, tratándose de estos casos, la sentencia tiene efectos retroactivos.

Por lo expuesto y fundado se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y fundada la acción de inconstitucionalidad promovida por el Presidente de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, cuya adición se contiene en el decreto número 179, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el cinco de marzo de dos mil doce, en los términos y para los efectos precisados en el último considerando de esta ejecutoria, en la inteligencia de que dichos efectos se surtirán con motivo de la notificación de este fallo al Congreso del Estado de Aguascalientes.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Notifíquese; haciéndolo por oficio a las autoridades y, en su oportunidad, archívese el expediente.

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

Respecto del punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto de los considerandos primero, segundo y tercero relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad y a la legitimación.

Se aprobó por mayoría de siete votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto del considerando cuarto, relativo a la improcedencia. Los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos y Franco González Salas votaron en contra.

Respecto del punto resolutivo segundo:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos con precisiones en cuanto a consideraciones, Zaldívar Lelo de Larrea, Aguilar Morales con precisiones en cuanto a consideraciones, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, la declaración de invalidez del artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, reformado mediante decreto 179, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el cinco de marzo de dos mil doce, contenida en el considerando quinto, relativo al análisis de fondo. Los señores Ministros Franco González Salas y Pardo Rebolledo votaron en contra y anunciaron sendos votos particulares. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Aguilar Morales anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de siete votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz con reservas, Zaldívar Lelo de Larrea, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas con reservas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto de los efectos de dicha declaración de invalidez. Los señores Ministros Luna Ramos, Franco González Salas y Pardo Rebolledo votaron en contra.

Se aprobó por una mayoría de seis votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Pardo Rebolledo y Pérez Dayán, en el sentido de no extender la declaración de invalidez al artículo 129 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Aguascalientes, emitido mediante Decreto número 331, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinte de mayo de dos mil trece. Los señores Ministros Zaldívar Lelo de Larrea, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza votaron en contra.

Respecto del punto resolutivo tercero:

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

El señor Ministro Sergio A. Valls Hernández no asistió a las sesiones de veinte, veinticuatro y veinticinco de febrero de dos mil catorce, previo aviso a la Presidencia.

El señor Ministro Presidente Juan N. Silva Meza declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados, dejando a salvo el derecho de los señores Ministros de formular los votos que consideren pertinentes conforme a sus intereses. Doy fe.

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

El Ministro Presidente, **Juan N. Silva Meza**.- Rúbrica.- El Ministro Ponente, **Alberto Pérez Dayán**.- 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 veintiuna fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde a la sentencia del veinticinco de febrero del dos mil catorce, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 29/2012, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a tres de abril de dos mil catorce.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTES QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES RESPECTO A LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 29/2012.

Por acuerdo de veinticinco de febrero de dos mil catorce, dentro de los autos relativos a la acción de inconstitucionalidad 29/2012, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por mayoría de ocho votos,¹ determinó la invalidez del artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, reformado mediante Decreto 179, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el cinco de marzo de dos mil doce, al considerar que como lo alegaba el promovente, Presidente de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, dicho dispositivo era contrario al párrafo octavo del artículo 16 constitucional, en tanto el legislador de esa Entidad carecía de competencia para regular la figura del arraigo domiciliario en el marco de la normativa estatal.

A pesar de coincidir con esa conclusión, creo indispensable precisar, como lo anuncié en su momento, que en contra de lo que finalmente se plasmó en el fallo respectivo, el contenido del artículo Décimo Primero Transitorio correspondiente a la reforma constitucional de dieciocho de junio de dos mil ocho, que sirvió de base a la conclusión alcanzada, **no puede entenderse como un instrumento que permita una mayor competencia de la facultad de emisión de órdenes de arraigo por razón de materia, y no por razón de competencia.**

Para justificar esa idea debo señalar, en principio, que como lo argumenté en su momento, encuentro que el contenido de los artículos 16, párrafo octavo, y 73, fracción XXI, constitucionales, en su texto correspondiente a la reforma de dieciocho de junio de dos mil ocho, no dejan lugar a dudas que la intención de la configuración del arraigo a nivel constitucional fue la de racionalizar y justificar su previsión en casos excepcionales (delitos de delincuencia organizada) de regulación competencia de la Federación.

En ese sentido, según puede desprenderse del Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Justicia de la Cámara de Origen, relativo a la referida reforma de dieciocho de junio de dos mil ocho, la causa que propició la integración del arraigo a nivel constitucional, ***como medida de restricción excepcional***, en esta parte, fue la consideración de que el tema de la delincuencia organizada era complejo por el daño que causa a la sociedad y, en esta lógica, se propuso un régimen especial para su legislación, a través del cual se permitiría la aplicación de esta medida, siempre que se cumplieran las condiciones previstas al efecto.

Así, se consideró que con la inclusión de esta figura se ampliaba el espectro de medidas encaminadas a contrarrestar el impacto de la delincuencia organizada en la percepción de la inseguridad pública. Además, se pensó que sería de suma utilidad cuando se aplicara a sujetos que vivían en la clandestinidad o residían fuera del lugar de la investigación, sobre todo cuando pertenecían a complejas estructuras delictivas que podían burlar, fácilmente, los controles del movimiento migratorio, o bien, que en libertad obstaculizarían la labor de la autoridad, y contra los que no podía obtenerse aún la orden de aprehensión, por lo complejo de la investigación, o la necesidad de esperar pruebas obtenidas a través de la cooperación internacional.

¹ De los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos con precisiones en cuanto a consideraciones, Zaldívar Lelo de Larrea, Aguilar Morales con precisiones en cuanto a consideraciones, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza.

En consecuencia, se reitera, se decidió incorporar el arraigo, **exclusivamente**, para los casos (investigaciones y procesos) relacionados con un delito de delincuencia organizada.

Siguiendo esa premisa, considero que el contenido del diverso artículo Décimo Primero Transitorio antes referido no podría configurarse como una cláusula de habilitación de competencia a nivel local ni federal, pues carecería de sentido que paralelamente a la restricción excepcional señalada (arraigo en delincuencia organizada), se pretendiera abrir para el legislador local y/o federal la competencia para regular cierto modelo de arraigo (domiciliario) respecto de ciertos ilícitos (graves).

Por eso considero que la previsión dispuesta en el aludido artículo Decimo Primero Transitorio **no configura ni un espacio de competencia** (ni local ni federal) **ni un nuevo modelo o tipo de arraigo en materia o hipótesis alguna** (desde luego ni por mucho extensivo) sino que, más bien, revela la intención de mantener la regulación preexistente en los regímenes penales correspondientes y sólo en los casos en que en éstos prevaleciera esa condición (arraigo domiciliario y delitos graves) y hasta en tanto se consolidara el sistema acusatorio.

En función de lo explicado tampoco puedo convenir, como se hace en la sentencia del presente asunto, en la desestimación de lo tratado en el citado Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Justicia de la Cámara de Origen, pues estimo que ese trabajo legislativo sirve plenamente para entender el propósito de la reforma constitucional en lo relativo al arraigo.

Finalmente, tampoco comparto la intensidad que a través del fallo se intenta imprimir a lo resuelto en la diversa acción de inconstitucionalidad 20/2003, pues con independencia del criterio surgido de ese precedente, considero que su extensión no alcanza de inmediato a todos los ordenamientos que previeran el arraigo.

Dicho de otro modo, es cierto que lo resuelto en ese expediente puede servir de base a la decisión de este Tribunal Pleno en casos similares, y que incluso también pudiera ayudar a sostener la restricción de la competencia de las legislaturas locales en la regulación del arraigo. Sin embargo, ello no puede hacerse de manera anticipada, pues la repercusión de ese asunto atenderá al caso concreto.

Por eso, considero que, en la parte revelada, así debió enfrentarse la solución del caso.

El Ministro, **Luis María Aguilar Morales**.- 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 Luis María Aguilar Morales en la sentencia del veinticinco de febrero de dos mil catorce, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 29/2012, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a tres de abril de dos mil catorce.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR DEL SEÑOR MINISTRO JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 29/2012.

En este asunto, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos demandó la invalidez del artículo 291, párrafo segundo, de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, por considerar esencialmente que resultaba violatorio del artículo 16, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al permitir la imposición del arraigo por delitos que no son de delincuencia organizada, vinculado con el artículo 73, fracción XXI de la Carta Magna, que faculta a la Federación para legislar en materia de delincuencia organizada.

En la sesión plenaria de veinticinco de febrero de dos mil catorce, en la que se resolvió el asunto, por mayoría de siete votos, se decretó la procedencia de la acción de inconstitucionalidad, ya que si bien, el precepto impugnado fue derogado, lo cierto es que se trata de una norma de carácter penal respecto de la cual el artículo 45 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución, sí permite la aplicación de efectos retroactivos, y tomando en consideración que la medida de arraigo potencialmente pudo haber sido aplicada bajo la vigencia del ahora abrogado artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes -mediante Decreto 179, publicado en el Periódico Oficial de la Entidad el cinco de marzo de dos mil doce-, su declaratoria de invalidez sí puede surtir efectos dentro del proceso penal respectivo.¹

En cuanto a la cuestión de fondo, también por mayoría, en este caso de ocho votos, se decretó la invalidez del precepto, esencialmente, bajo la consideración de que el artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, reformado mediante Decreto 179, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el cinco de marzo de dos mil doce, es violatorio del artículo 16, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al permitir la imposición del arraigo por delitos que no son de delincuencia organizada, en relación con el diverso numeral 73, fracción XXI, del recién citado ordenamiento, que faculta en exclusiva al Congreso de la Unión a legislar en materia de delincuencia organizada.

¹ A través del Decreto 179, también se hicieron modificaciones a los artículos 322 y 324 de la Legislación Penal, que no guardan relación con la figura del arraigo, por tanto sólo se hace referencia directa al precepto 291. (foja 26)

Respecto de estos dos temas esenciales de la litis, resueltos por la mayoría en los términos antes sintetizados, me permito disentir de lo resuelto, por lo que emito este voto particular, con fundamento en el último párrafo del artículo 7o. de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, con base en las siguientes consideraciones constitucionales y legales, que expreso en dos vertientes argumentativas correspondiendo, respectivamente, a cada uno de ellos.²

Con relación a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad, por impugnarse una norma que ya fue derogada por el legislador debo señalar, en principio, que la mayoría no tomó en cuenta que existe un criterio del Pleno en diverso sentido, el cual comparto plenamente para resolver el presente caso.³

Conforme a ese criterio del Tribunal Pleno, considero que el presente asunto debió ser sobreseído, porque la derogación expresa de la porción normativa dejó sin efectos la norma impugnada, y sin materia la acción de inconstitucionalidad.

En relación con el argumento de la mayoría respecto a la posibilidad de que la medida de arraigo potencialmente pudo haber sido aplicada bajo la vigencia del abrogado artículo 291 de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, considero que en ese caso, la vía para controvertir esa aplicación sería el juicio de amparo. En esa instancia sería procedente la impugnación de la aplicación de la sanción que se estimara inconstitucional y, en su caso, obtener la aplicación de la norma más benéfica para el eventual quejoso. Al existir ese medio adecuado de defensa, no habría una posible vulneración a los derechos constitucionales del reo.

Por lo anterior, al carecer de materia y existir otra vía para impugnar la constitucionalidad de la norma en cuestión, me pronuncio, como lo hice en la sesión pública respectiva, en contra de la procedencia de la acción de inconstitucionalidad.⁴

Esto, por lo que se refiere a este primer tema de naturaleza procesal.

En cuanto al segundo tema que no comparto, el de fondo, me voy a referir a la interpretación constitucional del problema que estamos analizando respecto a si el Congreso de Aguascalientes tenía o no facultades para legislar en materia de arraigo conforme al artículo Décimo Primero Transitorio de la reforma de junio de dos mil ocho.

En la resolución mayoritaria se señala que es criterio del Tribunal Pleno que, por su propia y especial naturaleza, las disposiciones transitorias tienen como fin establecer los lineamientos provisionales o de "tránsito" que permitan la eficacia de la norma materia de la reforma, en concordancia con las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de manera tal que sea congruente con la realidad.⁵

Sin desconocer el contenido de la jurisprudencia en la que se sustenta el anterior criterio, cabe destacar que también en el Tribunal Pleno se ha reconocido, de diversos asuntos, que los artículos transitorios son de igual jerarquía y tienen el mismo valor normativo que los sustantivos, en tanto se encuentran dentro de su vigencia de tránsito.

Este criterio quedó plasmado en la tesis cuyo rubro y texto son los siguientes:

"CONSTITUCIONALIDAD DE LEYES. EL PLANTEAMIENTO DE QUE UNA LEY SECUNDARIA CONTRADICE EL TEXTO DE LAS NORMAS TRANSITORIAS DE UNA REFORMA A LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, CONSTITUYE UN TEMA DE ESA NATURALEZA. *El planteamiento que expresa que una ley secundaria contradice el texto de las normas transitorias de una reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos constituye un tema de constitucionalidad de leyes, cuyo conocimiento corresponde a la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Ello es así porque dichas normas transitorias forman parte de la propia Ley Fundamental, que son obra del Constituyente, y en su creación y modificación deben observarse los principios que establece su artículo 135, por lo que su obligatoriedad es de idéntico valor al del propio articulado constitucional".*⁶

² El referido precepto establece:

"Siempre que un ministro disintiere de la mayoría podrá formular voto particular, el cual se insertará al final de la ejecutoria respectiva si fuere presentado dentro de los cinco días siguientes a la fecha del acuerdo"

³ En efecto, el propio Tribunal Pleno, al resolver el 27 de octubre de 2009, por mayoría de ocho votos, la acción de inconstitucionalidad 96/2008 también en materia penal, afirmó que, al haberse modificado el artículo 87, fracción XVII de la Legislación Penal del Estado de Aguascalientes, el juicio había quedado sin materia y sobreseyó. Al respecto, señaló: *"No es óbice el que se trate de una norma en materia penal, pues tal aspecto es una cuestión de fondo, y dada la actualización de una causal de improcedencia, no es posible pasar a analizar".* Este antecedente es relevante para el asunto, pues es similar, porque también existió una modificación a la disposición normativa impugnada. En esa circunstancia es evidente en ambos casos que al carecer de objeto la acción de inconstitucionalidad, porque ya no subsiste la disposición impugnada, debió sobreseerse en el juicio.

⁴ En iguales términos me manifesté durante la discusión de la Acción de Inconstitucionalidad 22/2013, que tenía un tema de procedencia esencialmente igual al de la presente Acción.

⁵ Así lo sostuvo el Tribunal Pleno, en la tesis: "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. CUANDO SE PROMUEVE CONTRA UN PRECEPTO TRANSITORIO QUE YA CUMPLIÓ EL OBJETO PARA EL CUAL SE EMITIÓ, DEBE SOBRESEERSE AL SURTIRSE LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 19, FRACCIÓN V, DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. La finalidad de los preceptos transitorios consiste en establecer los lineamientos provisionales o de "tránsito" que permitan la eficacia de la norma materia de la reforma, en concordancia con las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de manera que sea congruente con la realidad imperante. En tal virtud..." (Novena Época, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXVII, Febrero de 2008, Materia(s): Constitucional, Tesis: P./J. 8/2008, Página: 1111).

⁶ Tesis P. XLV/2004, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XX, Septiembre de 2004. Materia Constitucional, Página 6. Registro IUS: 180682.

Desde esa perspectiva, advierto que los artículos transitorios son parte de la Constitución y por lo tanto, deben tener igual tratamiento que el resto de las disposiciones constitucionales, con la única salvedad de que por su naturaleza son de vigencia temporal, por lo que creo que en esos términos debe interpretarse la Constitución, cuando se está en el supuesto de definir el sentido y alcance de un artículo transitorio de ese texto fundamental, que se encuentra aún vigente.⁷

Ahora bien, en la reforma constitucional del dieciocho de junio de dos mil ocho, el Constituyente razonó en su exposición de motivos, en un apartado especial para el régimen de transitoriedad, para la instrumentación del sistema penal procesal acusatorio y respecto del arraigo, una serie de excepciones a la entrada de manera inmediata de las reformas, tales como:

“a) El nuevo sistema procesal penal acusatorio, entrará en vigor cuando lo establezca la legislación secundaria (federal o local), pero sin que en ningún caso se pueda exceder un plazo de ocho años, contado a partir del día siguiente de la publicación del Decreto de reforma a la Constitución Federal.

b) Como consecuencia de lo anterior, se prevé en el propio segundo transitorio la obligación de la Federación, de los Estados y del Distrito Federal, de expedir y poner en vigor, en el ámbito de sus respectivas competencias, las modificaciones -o incluso nuevos ordenamientos legales- que sean necesarios para la adopción del nuevo sistema.

Una consideración importante, consiste en la prevención de que los distintos niveles de gobierno podrán adoptar dicho sistema de manera gradual, ya sea con una aplicación por regiones, o bien, que el nuevo proceso se vaya aplicando a determinadas conductas delictivas hasta que pueda aplicarse a la totalidad de los tipos penales.

c) Debido a la complejidad de las reformas, es necesario dotar a los diferentes actores que intervienen en el proceso penal, es decir, ministerios públicos, jueces, inculcados y víctimas, entre otros, de total certeza jurídica frente a la adopción de un proceso penal que efectivamente vendrá a modificar ancestrales tradiciones y comportamientos, así como a redefinir o incrementar las garantías previstas en esta materia.

Para ello, se propone que, en el momento en que se publiquen los ordenamientos legales que instrumentarán la reforma constitucional, los poderes legislativos competentes deberán emitir una declaratoria. Se trata de un acto formal, en el que se señale expresamente el momento preciso en que el sistema procesal penal acusatorio cobra vigencia y ha sido incorporado en las leyes aplicables. Este acto serviría además para explicar a los ciudadanos, en cada entidad federativa, los principios y garantías que regularán la forma y términos en que se substanciarán los procedimientos penales. Desde luego que esta declaratoria se publicaría en los órganos de difusión oficiales.

d) No escapa a esta Soberanía el hecho de que algunas entidades federativas del país han puesto en marcha reformas tendientes a establecer un sistema acusatorio en el ámbito territorial correspondiente. Para estos casos, se considera necesario que la Constitución prevea, en un artículo tercero transitorio, una fórmula que les permita mantener sus propias reformas y que, adicionalmente, tengan la garantía de que las actuaciones procesales y juicios que han llevado a cabo son plenamente válidos y no se afectan por la entrada en vigor de la reforma a la Constitución Federal. Con ello, se elimina cualquier riesgo de combatir tales procesos y juicios bajo el argumento de que no había sustento constitucional para celebrarlos.

Por otra parte, algunas de estas entidades están a la espera de la reforma que ahora se aprueba, con el objeto de hacer ajustes a sus ordenamientos y completar o impulsar sus propias reformas. Esto lo podrán hacer dentro del plazo de ocho años ya descrito.

e) El punto de partida para la aplicación del nuevo sistema acusatorio es un aspecto crucial en la reforma que ahora nos ocupa, ya que consiste en definir a partir de qué momento se aplicará el nuevo régimen.

⁷ He sostenido consistentemente que, conforme a nuestro sistema jurídico, este Tribunal Constitucional no cuenta con facultades para inaplicar, mucho menos declarar inválido, un precepto de la Constitución, puesto que para ello tendría que contar con facultades expresas en el propio texto de la Ley Fundamental.

Al respecto, las experiencias internacionales en esta misma materia dan cuenta de que no es aconsejable aplicar el nuevo sistema a procedimientos penales en curso. En efecto, lo óptimo en este tipo de medidas es empezar con un factor cero, es decir, que la reforma sólo sea aplicable a los procedimientos iniciados una vez que entró en vigor el mencionado sistema. Esta aclaración, prevista en el transitorio cuarto, es además sin duda necesaria, para evitar a toda costa que los inculpadados sujetos a proceso obtengan la aplicación en su favor de reglas posteriores que consideren más benéficas, previstas en el nuevo sistema. Dicho de otra manera, el éxito de la reforma implica hacer una excepción al principio de retroactividad, en beneficio, en materia penal.

f) En otro orden de ideas, y dado que la reforma que ahora se aprueba traslada al ámbito del Congreso Federal la facultad de legislar en materia de delincuencia organizada, también es necesario hacer dos precisiones importantes: En primer lugar es pertinente mantener la vigencia de las legislaciones locales en esta materia hasta en tanto el Congreso de la Unión ejerza la facultad conferida en el artículo 73, fracción XXI, de esta Constitución, con el objeto de evitar lagunas legales que propiciarían la imposibilidad de perseguir a la delincuencia organizada. En segundo lugar, es imprescindible dejar claro que los procesos penales iniciados con fundamento en dichas legislaciones, así como las sentencias emitidas con base en las mismas, no serán afectados por la entrada en vigor de la legislación federal. Por lo tanto, deberán concluirse y ejecutarse, respectivamente, conforme a las disposiciones vigentes antes de la entrada en vigor de esta última.

Independientemente de todo lo anterior, esta representación popular ha considerado necesario poner un plazo máximo de seis meses para que el Congreso Federal discuta y apruebe la ley que establezca el Sistema Nacional de Seguridad Pública. Lo propio deberán hacer las entidades federativas, contado para ello con un plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Lo anterior es un imperativo dada la importancia de los contenidos previstos para estas leyes y el impacto que tendrán en el desarrollo futuro de las instituciones policiales de todo el país y considerando la imperiosa necesidad de avanzar en los procesos homogéneos de reclutamiento, selección, promoción, certificación y profesionalización, así como en la creación e interconexión de bancos de datos como herramientas imprescindibles para mejorar la lucha contra la delincuencia en todo el territorio nacional.

Por otra parte, la experiencia internacional también ha demostrado que una reforma de esta envergadura requiere una cantidad significativa de recursos financieros. Sin éstos, la reforma estaría condenada al fracaso, ya que se requiere invertir, señaladamente, en la capacitación de ministerios públicos, jueces, magistrados, defensores públicos, entre otros, así como la inversión en infraestructura inmobiliaria para la adecuación al desarrollo de las audiencias. Por ello, en un artículo séptimo transitorio, se plasma la obligación de Federación y de las Legislaturas de las entidades federativas de destinar los recursos necesarios para la reforma del sistema de justicia penal.

De igual importancia resulta también el contar con una instancia coordinadora de los esfuerzos nacionales para llevar a buen puerto la reforma, tanto a nivel federal como de las entidades federativas. En esta instancia deben de participar, además de los Poderes de la Unión, otras instancias, como las organizaciones sociales o académicas que puedan aportar su conocimiento, trabajos estadísticos y experiencia en el litigio que enriquezcan la implantación del nuevo proceso penal.

Esta instancia se crea en el artículo octavo transitorio del Decreto y prevé su establecimiento dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de la reforma. Desde luego se prevé dotar a esta instancia de una secretaría técnica que actúe como la parte ejecutiva u operativa para promover y apoyar a los distintos poderes, dependencias o entidades en el largo camino que ahora se inicia.

Finalmente, y como un aspecto independiente de los relativos al régimen de transición para la aplicación del nuevo sistema, se prevé un artículo décimo transitorio dedicado a regular el arraigo domiciliario.

El carácter de transitoriedad de esta medida cautelar, estriba en el hecho de que su existencia es considerada como incompatible o innecesaria dentro de los sistemas penales acusatorios.

No obstante, es necesario reconocer que su desaparición inmediata privaría a las autoridades de procuración de justicia, federal y locales, de una herramienta que actualmente está prevista en la mayoría de los códigos adjetivos y, por tanto, debe subsistir al menos hasta que entre en vigor el sistema procesal acusatorio.

Para evitar que la utilización indiscriminada de esta medida, se ha considerado pertinente establecer en el propio transitorio las hipótesis precisas para su procedencia, así como el máximo de su duración.” (Énfasis añadido)

De lo anterior, se desprendió el régimen transitorio para que entrara en vigor la reforma que establece el sistema procesal penal acusatorio y el arraigo en dos vertientes diferentes. En lo que interesa, el artículo segundo transitorio de la reforma constitucional en comento, determinó:

“Segundo. El sistema procesal penal acusatorio previsto en los artículos 16, párrafos segundo y decimotercero; 17, párrafos tercero, cuarto y sexto; 19; 20 y 21, párrafo séptimo, de la Constitución, entrará en vigor cuando lo establezca la legislación secundaria correspondiente, sin exceder el plazo de ocho años, contado a partir del día siguiente de la publicación de este Decreto.

*“En consecuencia, la **Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir y poner en vigor las modificaciones u ordenamientos legales que sean necesarios a fin de incorporar el sistema procesal penal acusatorio. La Federación, los Estados y el Distrito Federal adoptarán el sistema penal acusatorio en la modalidad que determinen, sea regional o por tipo de delito.***

“En el momento en que se publiquen los ordenamientos legales a que se refiere el párrafo anterior, los poderes u órgano legislativos competentes deberán emitir, asimismo, una declaratoria que se publicará en los órganos de difusión oficiales, en la que señale expresamente que el sistema procesal penal acusatorio ha sido incorporado en dichos ordenamientos y, en consecuencia, que las garantías que consagra esta Constitución empezarán a regular la forma y términos en que se substanciarán los procedimientos penales.”

De igual manera, en el artículo Sexto Transitorio⁸ se estableció una *vacatio legis* para que se surtiera la competencia exclusiva de la Federación para legislar en materia de delincuencia organizada. Por lo que si bien el hoy párrafo octavo del artículo 16 de la Constitución entró en vigor el 19 de junio de 2008⁹, para regular el arraigo por delitos de delincuencia organizada, la aplicación de normas sobre delincuencia organizada correspondió, de esa fecha hasta que se reformó la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada y se publicaron dichas reformas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2009, a las autoridades federales y locales.

Ahora bien, como lo señaló expresamente el legislador en sus documentos: “...como un aspecto independiente de los relativos al régimen de transición para la aplicación del nuevo sistema, se prevé un artículo décimo transitorio dedicado a regular el arraigo domiciliario.”, aplicable solo en el caso de delitos graves, y previsto con carácter transitorio por considerarlo incompatible o innecesario con el nuevo sistema penal procesal acusatorio, lo que significa que estaría vigente por un máximo de ocho años –hasta junio de 2015- o antes si se establece el sistema penal procesal acusatorio previo al agotamiento de ese plazo en cada una de las entidades federativas o por la federación.¹⁰

⁸ El texto de ese artículo es el siguiente:

“Sexto. Las legislaciones en materia de delincuencia organizada de las entidades federativas, continuarán en vigor hasta en tanto el Congreso de la Unión ejerza la facultad conferida en el artículo 73, fracción XXI, de esta Constitución. Los procesos penales iniciados con fundamento en dichas legislaciones, así como las sentencias emitidas con base en las mismas, no serán afectados por la entrada en vigor de la legislación federal. Por lo tanto, deberán concluirse y ejecutarse, respectivamente, conforme a las disposiciones vigentes antes de la entrada en vigor de esta última.”

⁹ El texto de ese párrafo es el siguiente:

“La autoridad judicial, a petición del Ministerio Público y tratándose de delitos de delincuencia organizada, podrá decretar el arraigo de una persona, con las modalidades de lugar y tiempo que la ley señale, sin que pueda exceder de cuarenta días, siempre que sea necesario para el éxito de la investigación, la protección de personas o bienes jurídicos, o cuando exista riesgo fundado de que el inculcado se sustraiga a la acción de la justicia. Este plazo podrá prorrogarse, siempre y cuando el Ministerio Público acredite que subsisten las causas que le dieron origen. En todo caso, la duración total del arraigo no podrá exceder los ochenta días”.

¹⁰ Ese artículo transitorio es textualmente el siguiente:

“Décimo Primero. En tanto entra en vigor el sistema procesal acusatorio, los agentes del Ministerio Público que determine la ley podrán solicitar al juez el arraigo domiciliario del indiciado tratándose de delitos graves y hasta por un máximo de cuarenta días.

Por tanto es evidente, de la motivación legislativa expresa y de la literalidad de los artículos antes citados, que el Constituyente legisló dos figuras de arraigos diferentes e independientes una de la otra.¹¹

La primera, con carácter permanente y aplicable por delitos cometidos por la delincuencia organizada (por lo que ese arraigo solamente puede ser solicitado por las autoridades federales competentes), regulada en el hoy párrafo octavo del artículo 16 constitucional¹²; y cuya duración es de cuarenta días prorrogables por un máximo de otros cuarenta.

La segunda, de carácter transitorio (en tanto se instaure el nuevo sistema penal procesal acusatorio por la Federación y las entidades federativas, mismo que tiene un plazo máximo de ocho años –hasta el 19 de junio de 2015- para quedar establecido federal y localmente); que puede solicitarse por **delitos graves**, que debe ser necesariamente domiciliario, y cuya duración máxima es de cuarenta días.

Por ello, cuando se hace referencia al arraigo por delincuencia organizada previsto en el artículo 16 constitucional, es claro que la competencia es exclusiva del Congreso de la Unión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, párrafo octavo y 73, fracción XXI, inciso b), ambos constitucionales.¹³

Esta medida será procedente siempre que sea necesaria para el éxito de la investigación, la protección de personas o bienes jurídicos, o cuando exista riesgo fundado de que el inculcado se sustraiga a la acción de la justicia."

¹¹ Abona a lo anterior que el Constituyente en la reforma constitucional penal para instaurar el sistema penal procesal acusatorio, que finalmente se publicó el dieciocho de junio de dos mil ocho, lo que pretendió inicialmente fue incorporar el arraigo al sistema penal mexicano, tanto para delitos graves como para delincuencia organizada, tal y como se desprende de la iniciativa de diputados (grupo parlamentario del PRD) del cuatro de octubre de dos mil siete, que respecto del arraigo, establecieron:

"Por lo que hace al arraigo y la intervención de comunicaciones proponemos en el artículo 16 lo siguiente:

a) Que la autoridad judicial, a petición del Ministerio Público y tratándose de delitos graves, tomando en cuenta las características del hecho imputado y las circunstancias personales del inculcado, podrá autorizar el arraigo de éste en el lugar, forma y medios de realización señaladas en la solicitud, el cual no podrá exceder de dos meses, y de tres en caso de delincuencia organizada, teniendo la obligación el Ministerio Público de rendir un informe cuando menos cada quince días de los avances en la investigación y si siguen existiendo las características y circunstancias que lo motivaron." (Énfasis añadido)

Sin embargo, en el Dictamen de las Comisiones Unidas de puntos constitucionales y de justicia, con proyecto de decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se expuso del arraigo lo siguiente:

"Arraigo

Una propuesta novedosa, sin duda, es la de incorporar a la Constitución una medida cautelar para evitar que el imputado pueda evadirse de la autoridad ministerial en un primer momento y de la judicial posteriormente, o bien, que pueda obstaculizar la investigación o afectar la integridad de las personas involucradas en la conducta indagada.

Es claro que la creciente organización de la delincuencia, incluso transnacional, ha puesto en algún nivel de riesgo las clásicas instituciones jurídico-procesales, por lo que el legislador ha ampliado el espectro de medidas eficaces para contrarrestar su impacto en la percepción de inseguridad pública, una de éstas es el arraigo.

Esta figura consiste en privar de la libertad personal a un individuo, por orden judicial, durante un período determinado, a petición del ministerio público, durante la investigación preliminar o el proceso penal, a fin de evitar que el imputado se evada del lugar de la investigación o se oculte de la autoridad, o afecte a las personas involucradas en los hechos materia de la indagatoria. Existe el arraigo en el domicilio físico del investigado o el que se cumple en un lugar distinto, inclusive de la demarcación donde reside, el primero se ha utilizado para delitos calificados como graves por la ley y el segundo sólo para presuntos miembros de la delincuencia organizada, siempre con autorización judicial previa.

La medida es de suma utilidad cuando se aplica a sujetos que viven en la clandestinidad o no residen en el lugar de la investigación, pero sobremanera cuando pertenecen a complejas estructuras delictivas que fácilmente pueden burlar los controles del movimiento migratorio o exista una duda razonable de que en libertad obstaculizarán a la autoridad o afectarán a los órganos y medios de prueba, y contra los que no puede obtenerse aún la orden de aprehensión, por la complejidad de la investigación o la necesidad de esperar la recepción de pruebas por cooperación internacional.

No obstante, la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió ejecutoria en la acción de inconstitucionalidad 20/2003 promovida por legisladores del Estado de Chihuahua en contra del Congreso y el gobernador de aquél Estado, por la cual declaró la invalidez del artículo 122 bis del otrora vigente Código de Procedimientos Penales local, argumentando en lo esencial que constituye una restricción de la garantía de libertad personal, no prevista en la Constitución General de la República, lo que resulta inadmisibles, en atención al principio previsto por el artículo 1º de la misma, el cual prescribe que las excepciones a las garantías deben contenerse en la propia Constitución.

En ese sentido, se propone que se incorpore en el artículo 16 constitucional el arraigo exclusivamente para casos donde se investigue el delito de delincuencia organizada, fijando los casos de procedencia, la autoridad que lo solicita y quién lo autoriza, la temporalidad por la que puede ser otorgado, la opción de que el juez determine el lugar y demás condiciones de ejecución, la posibilidad de prórroga hasta por un término igual, y la justificación para ello, con lo cual se satisface los extremos de una excepción a la garantía individual de libertad personal.

De ahí que se dictamina procedente la propuesta de incorporar la figura del arraigo para investigaciones y procesos seguidos por el delito de delincuencia organizada, en este último caso, cuando no subsista la prisión preventiva, en los términos y condiciones que el juez establezca, de conformidad con la ley de la materia, así como por la temporalidad de hasta cuarenta días y con opción a prórroga hasta por otros cuarenta días, siempre que sigan vigentes las circunstancias que justificaron su autorización inicial." (Subrayado incorporado)

De donde se desprende que se cambió el arraigo respecto de delitos graves por delitos de delincuencia organizada exclusivamente, incorporándose tal figura en el artículo 16 constitucional, dejando al arraigo domiciliario por delitos graves con un carácter temporal, hasta que entre en vigor el sistema penal procesal acusatorio.

¹² Véase el texto de dicho párrafo constitucional en el pie de página 9 de este voto particular.

¹³ El texto de esa fracción e inciso es el siguiente:

"Art. 73.- El Congreso tiene facultad:

XXI.- Para expedir:

b) La legislación que establezca los delitos y las faltas contra la Federación y las penas y sanciones que por ellos deban imponerse; así como legislar en materia de delincuencia organizada;"

Partiendo de las anteriores consideraciones, no se comparte la premisa de que en los transitorios se permita la extensión de facultades de emisión del arraigo por razón de materia y no de competencia, cuando la intención del Legislador fue que atendiendo a la *existencia* de la figura del arraigo en las legislaciones federal y de las Entidades y al ser éste incompatible con el nuevo Sistema Procesal Penal Acusatorio, en tanto se implementara, no dejar desprovistas a las autoridades tanto federales como locales de una herramienta para la procuración de justicia.

Por lo que del análisis integral del régimen transitorio, parecería evidente que la incorporación del arraigo domiciliario por delitos graves deriva de la necesidad expresada por el Constituyente, en el sentido de no dejar a las autoridades en el ámbito federal y local en estado de indefensión, puesto que como se dice en la exposición de motivos, la figura se encontraba prevista en diversos códigos adjetivos, y justo es por ello, que se incorporó en el régimen de transitoriedad, puesto que los Estados deben realizar las modificaciones necesarias para que al iniciar el Sistema Procesal Penal Acusatorio, desaparezca este tipo de arraigos.

Por otra parte, en la resolución tomada por la mayoría, se considera que carece de relevancia jurídica lo que sostuvo la Diputada Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso estatal, para sostener la validez del artículo impugnado de la legislación de Aguascalientes (foja treinta del proyecto), en donde precisamente, al defender la legislación de Aguascalientes, lo que dijo fue que este artículo transitorio les daba facultades a las entidades para legislar en la materia. Llama la atención la aseveración mayoritaria dado que el Constituyente, en sus trabajos legislativos, expresamente dijo que era necesario mantener transitoriamente la *herramienta* con que contaban las entidades y la Federación, no las legislaciones que existían hasta ese momento, sino la *herramienta* que no puede ser otra que *el arraigo domiciliario por delitos graves*.

En mi opinión, el artículo transitorio Décimo Primero de marras establece claramente competencias en favor de ministerios públicos y jueces, cuando expresamente señala:

“En tanto entra en vigor el sistema procesal acusatorio, los agentes del Ministerio Público que determine la ley podrán solicitar al juez el arraigo domiciliario del indiciado tratándose de delitos graves y hasta por un máximo de cuarenta días.

Esta medida será procedente siempre que sea necesaria para el éxito de la investigación, la protección de personas o bienes jurídicos, o cuando exista riesgo fundado de que el inculpado se sustraiga a la acción de la justicia.”

En la literalidad de ese artículo transitorio, más allá en este momento de determinar si se habla de funcionarios federales o locales, ¿no se están concediendo a los agentes del ministerio público que se determinen por ley, la facultad de solicitar el arraigo y también se está otorgando competencia a los jueces para autorizar el arraigo por delitos graves y bajo los parámetros que el propio artículo señala para que se pueda obsequiar la solicitud respectiva? Parecería que la respuesta inicial no puede ser más que la afirmativa.

Ahora bien, en cuanto a qué tipo de orden jurídico, federal o local, se puede referir el artículo transitorio bajo análisis, parecería que la mayoría olvidó el artículo rector –no único pero sí básico- de la distribución de competencias en nuestro régimen federal. De acuerdo con el artículo 124 constitucional: “Las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales, se entienden reservadas a los Estados.” Por tanto, más allá de la expresión manifiesta del Constituyente en los dictámenes legislativos ya antes aludida de que involucraba a la Federación y a las entidades federativas en el contenido y alcance del artículo Décimo Primero Transitorio¹⁴, en lo que no puede haber duda, al menos en su sentido gramatical, es que conforme al artículo 124 antes transcrito, para que una facultad o competencia corresponda a los funcionarios federales, la misma debe estar expresamente concedida a ellos por la propia Constitución. Basta la lectura del artículo Transitorio bajo escrutinio para constatar que en ninguna de sus expresiones se refiere a los funcionarios –ministerios públicos o jueces- del orden federal.

Por supuesto reconozco que se puede hacer una interpretación muy rebuscada para considerar que dado que el arraigo, conforme al artículo 16 constitucional, es competencia exclusiva de los funcionarios federales, ello no resolvería el problema de la diferencia que existe entre el previsto en ese artículo que puede autorizarse solamente por delitos de delincuencia organizada y el previsto en el artículo transitorio que puede solicitarse por delitos graves. Con todo respeto a la decisión mayoritaria, me parece que con sus argumentaciones no podrían sustentar válidamente la competencia federal en materia de arraigo cuando se trate de delitos graves, dado que la única expresa que tiene el orden federal es por los de delincuencia organizada. La otra conclusión sería la de vaciar de contenido el artículo transitorio e inaplicarlo, lo que, en caso alguno, yo podría compartir.

Debo enfatizar que no hay una sola mención que yo haya encontrado en los dictámenes legislativos de la reforma constitucional, en donde se dijera que la norma de tránsito estuviera dirigida exclusivamente al actuar de la Federación; por lo contrario, sí la hay, y es expresa, en el sentido de que lo que establece es para mantener temporalmente a favor de la Federación como de las entidades federativas la *herramienta* jurídica del arraigo domiciliario por la comisión de delitos graves.

¹⁴ Infra pág. 8.

Por esa misma razón no comparto lo argumentado en el sentido de que los Estados que no habían legislado respecto del arraigo, en un momento dado, ya no podían legislar y tampoco el argumento extremo de que los que habían legislado, en el momento en que fuera, pero dentro del ámbito del tránsito, no pudieran modificar su legislación.

Desde mi perspectiva, el artículo Décimo Primero Transitorio, es precisamente un artículo de excepción al régimen sustantivo establecido con la reforma de 18 de junio de 2008, ya que el arraigo previsto en ese artículo tiene un sentido y un alcance totalmente diferente al que quedó plasmado en el párrafo octavo del artículo 16 constitucional.

En resumen, no comparto los criterios de la mayoría por las tres razones siguientes:

1. Si bien el artículo 16, en su párrafo octavo y el artículo Décimo Primero Transitorio se ocupan de la misma especie, esto es: el arraigo, son géneros muy diferentes puesto que presentan diferencias fundamentales entre sí¹⁵, que en mi opinión acreditan que son arraigos independientes uno del otro y que la vigencia y alcance del transitorio no está vinculado con el previsto en el artículo 16 constitucional.
2. El artículo Transitorio Décimo Primero de la reforma constitucional publicada el 18 de junio de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, no tiene otro sentido que el de otorgar facultades y competencias a los ministerios públicos para solicitar el arraigo domiciliario por la comisión de delitos graves y a los jueces para obsequiar o no la autorización del arraigo, tomado en cuenta lo dispuesto en el segundo párrafo de ese dispositivo de tránsito.
3. En ningún documento legislativo, menos en el texto expreso del artículo Décimo Primero Transitorio, se estableció como facultad exclusiva de la Federación el solicitar y autorizar el arraigo domiciliario por delitos graves; por lo contrario, de la voluntad manifiesta en los dictámenes legislativos del Poder Revisor de la Constitución y de la literalidad del texto del artículo transitorio –que no otorga, ni siquiera menciona, en términos del artículo 124 constitucional, facultades expresas a los funcionarios federales- se puede colegir que dicho precepto (dejando de lado el debate sobre si se puede sostener que los funcionarios federales puedan tener o no esas facultades y competencias) sí está dirigido a dar facultades y competencias a los funcionarios –ministerios públicos y jueces- de las entidades federativas.

Por todas estas razones, de las que dejo constancia en este voto particular, no comparto la decisión mayoritaria en el presente asunto.

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 para la aplicación de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 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 nueve fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la versión pública que corresponde al voto particular formulado por el señor Ministro José Fernando Franco González Salas en la sentencia del veinticinco de febrero de dos mil catorce, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 29/2012, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a tres de abril de dos mil catorce.- Rúbrica.

¹⁵ Reitero que en mi opinión, las diferencia más notables son las siguientes:

Primero, una diferencia evidente, es que la vigencia del transitorio desaparecerá cuando se actualice la condición de tiempo o de circunstancia que le da vida en términos del propio transitorio; es decir, cuando se instaure el nuevo régimen penal acusatorio –en las entidades federativas y por la Federación-, o bien, cuando se cumplan los ocho años que se fijó como *vacatio legis* para toda la reforma por la que se instaurará el nuevo sistema penal procesal acusatorio; en cambio el arraigo previsto en el artículo 16 solamente desaparecerá cuando se haga una reforma en ese sentido.

Segundo, la figura prevista en el artículo transitorio autoriza solamente a que el arraigo sea de carácter domiciliario, mientras que el previsto en el artículo 16 no establece esta condición o restricción; tercero, el arraigo previsto en el artículo 16 es por delitos de delincuencia organizada, mientras que el supuesto previsto en el artículo décimo primero transitorio es por delitos graves –esto último representa contenidos formales y materiales así como alcances totalmente diferentes. En este particular, no puede perderse de vista que cuando el propio artículo 16 constitucional refiere qué se entiende por delincuencia organizada, señala que ello se actualiza cuando se presenta una organización de hecho de tres o más personas para cometer delitos en forma permanente o reiterada en los términos de la ley de la materia; ahora bien, es evidente que hay delitos graves, que no son cometidos por delincuencia organizada.

Tercero, otra diferencia importante es el tiempo máximo del arraigo. En el artículo 16, párrafo octavo, se establece que puede ser hasta ochenta días como máximo, primero cuarenta y, si es necesario y razonándolo ante el juez, se pueden autorizar hasta ochenta días; mientras que en el caso de arraigo por delitos graves el término máximo del arraigo es de cuarenta días.

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

El Banco de México, 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 su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$13.0986 M.N. (trece pesos con novecientos ochenta y seis 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 15 de abril de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director 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 su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.8085, 3.8125 y 3.8350 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., HSBC México S.A., Banco Invex S.A., Deutsche Bank México, S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 15 de abril de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba y ordena la publicación del catálogo de emisoras para el Proceso Electoral Extraordinario en el Municipio de San Miguel Tlacamama, en el Estado de Oaxaca; se determina el tiempo que se destinará a los partidos políticos y autoridades electorales; y se modifican los acuerdos JGE172/2013 y ACRT/042/2013 para efecto de aprobar las pautas para la transmisión de los mensajes de los partidos políticos y de las autoridades electorales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG114/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA Y ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE EMISORAS PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL TLACAMAMA, EN EL ESTADO DE OAXACA; SE DETERMINA EL TIEMPO QUE SE DESTINARÁ A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AUTORIDADES ELECTORALES; Y SE MODIFICAN LOS ACUERDOS JGE172/2013 y ACRT/042/2013 PARA EFECTO DE APROBAR LAS PAUTAS PARA LA TRANSMISIÓN DE LOS MENSAJES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES

ANTECEDENTES

- I. El trece de noviembre de dos mil trece, en la cuarta sesión extraordinaria del Comité de Radio y Televisión de este Instituto se emitió el Acuerdo ACRT/41/2013, por el que *"[...] se establecen los términos y condiciones para la entrega de materiales por parte de los partidos políticos y autoridades electorales, así como requisitos de las órdenes de transmisión en los procesos electorales locales y periodo ordinario que transcurrirán durante dos mil catorce"*.
- II. El trece de noviembre de dos mil trece, en la cuarta sesión extraordinaria del Comité de Radio y Televisión se emitió el Acuerdo ACRT/42/2013 por el que *"[...] se aprueban los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los programas y mensajes de los Partidos Políticos Nacionales y locales durante el primer semestre de dos mil catorce"*.
- III. El veintiuno de noviembre de dos mil trece, en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva se emitió el Acuerdo JGE172/2013 por el que se *"[...] aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales durante el primer semestre de dos mil catorce"*.
- IV. El veintisiete de noviembre de dos mil trece, en sesión ordinaria del Consejo General de este Instituto Federal Electoral se emitió el Acuerdo CG363/2013 por el que *"se asignan tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales locales durante el primer trimestre del ejercicio dos mil catorce, correspondiente al periodo ordinario federal"*.
- V. El veinticuatro de febrero de dos mil catorce, en sesión ordinaria del Consejo General de este Instituto Federal Electoral se emitió el Acuerdo CG54/2014 por el que *"se asignan tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales locales durante el segundo trimestre del ejercicio dos mil catorce, correspondiente al periodo ordinario federal"*.
- VI. El siete de julio de dos mil trece se llevó a cabo la Jornada Electoral del Proceso Electoral para elegir a los concejales municipales correspondientes al ayuntamiento del Municipio de San Miguel Tlacamama, en el estado de Oaxaca.
- VII. El dieciocho de julio de dos mil trece el Consejo Municipal Electoral correspondiente a San Miguel Tlacamama, en la cede autorizada por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, realizó la sesión de cómputo municipal declarando la validez de la elección de concejales y reconoció como triunfadora a la coalición "Compromiso por Oaxaca" integrada por los partidos Revolucionario Institucional y Verde Ecologista de México.
- VIII. El veintiuno de julio de dos mil trece, el Partido Unidad Popular interpuso recurso de inconformidad en contra de la declaración y calificación de validez de la elección, así como de la expedición de las respectivas constancias.
- IX. El tres de octubre de dos mil trece, el Tribunal Estatal Electoral del Poder Judicial de Oaxaca emitió sentencia, en el sentido de declarar fundada la alegación del actor consistente en que el consejo electoral, al momento de realizar el cómputo especial de la elección de concejales no contaba con el *quórum* requerido porque algunos de sus integrantes carecían de facultades para llevar a cabo dichas actuaciones. Por lo que, en plenitud de jurisdicción, realizó el cómputo de la votación emitida en el municipio, concluyendo que los resultados obtenidos del nuevo cómputo son idénticos a los obtenidos por la autoridad administrativa electoral.

- X. El ocho de octubre de dos mil trece, el Partido Unidad Popular presentó ante la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con sede en Xalapa, Veracruz, juicio de revisión constitucional electoral en contra de la Resolución del Tribunal Estatal Electoral del Poder Judicial de Oaxaca.
- XI. Por Resolución de fecha dieciséis de diciembre de dos mil trece, dictada dentro del juicio de revisión constitucional electoral identificado como SX-JRC-315/2013, la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con sede en Xalapa, Veracruz, revocó la sentencia emitida por el Tribunal Estatal Electoral del Poder Judicial de Oaxaca, por lo que decretó la nulidad de la elección de concejales del ayuntamiento de San Miguel Tlacamama, Oaxaca; asimismo, ordenó al Honorable Congreso del estado de Oaxaca y al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca que en el ámbito de sus respectivas competencias, tomen las medidas necesarias para la celebración de elecciones extraordinarias de concejales en dicho municipio.
- XII. Por Decreto número 481, de fecha trece de febrero de dos mil catorce, la LXII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca facultó al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca para que convocara elecciones extraordinarias de Concejales al Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Tlacamama.
- XIII. El ocho de marzo de dos mil catorce, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, aprobó el *"Acuerdo CG-IEEPCO-7/2014, por el que se aprueba el calendario de la Elección Extraordinaria de Concejales al Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Tlacamama"*, del cual se desprende que la elección se realizará el cuatro de mayo del dos mil catorce.
- XIV. Mediante oficio No. IEEPCO/DEPPYPC/CRTV/012/2014, recibido el veinte de marzo del dos mil catorce, el Presidente del Comité de Radio y Televisión del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, informó que con fecha diecinueve del mismo mes y año el citado Comité, en sesión especial, aprobó la propuesta del modelo de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los Partidos Políticos para el Proceso Electoral Extraordinario dos mil catorce para la elección a concejales en el Municipio de San Miguel Tlacamama, Oaxaca, remitiendo el acta de sesión respectiva, así como el modelo referido.

CONSIDERANDO

- 1. Que el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, así como al ejercicio de las prerrogativas de los partidos políticos, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, Bases III, Apartado A primer párrafo y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, numeral 5; 105, numeral 1, inciso h) del Código de la materia; 1, 4 numeral 1 y 7, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
- 2. Que los artículos 51 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; así como de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales.
- 3. Que de conformidad con los artículos 118, numeral 1, incisos i), l) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 6, numeral 1, incisos a), f) y g) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: (i) vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego al Código Comicial Federal, así como a lo dispuesto en los Reglamentos que al efecto expida el Consejo General; (ii) vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los Partidos Políticos Nacionales, de conformidad con lo establecido en el Código, otras leyes aplicables y el Reglamento de la materia; (iii) aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión que corresponderá a las autoridades electorales, federales o locales, fuera y dentro de los procesos electorales federales y locales; (iv) aprobar el Acuerdo mediante el cual se harán del conocimiento público las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de las elecciones locales, y (v) dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en el Código Comicial Federal.

4. Que en términos de lo establecido en la última parte del inciso a), numeral 1, del artículo 76 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tiene la facultad de atraer a su competencia el conocimiento y Resolución de los asuntos vinculados con la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los propios fines del Instituto Federal Electoral, a los de otras autoridades electorales federales y locales, y al ejercicio del derecho de los Partidos Políticos Nacionales cuando por su importancia así lo requiera.
5. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en los procesos electorales extraordinarios de carácter local, cuya Jornada Comicial se celebre en un mes o año distinto a la federal, como la elección extraordinaria de Concejales al Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Tlacamama, Oaxaca, se aplicará lo dispuesto en el capítulo V del título segundo del mismo.
6. Que de las disposiciones del Capítulo V del Título Segundo del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en específico del artículo 30 en relación con el artículo 26, se colige que el Instituto Federal Electoral administrará 48 minutos diarios en las estaciones de radio y televisión desde el inicio de las precampañas y hasta el día de la Jornada Electoral.
7. En caso de que los partidos políticos no utilicen el tiempo asignado en radio y televisión para el cumplimiento de sus propios fines, ya sea porque no remitan en tiempo el material a transmitir, así lo determinen por convenir a sus intereses, o en cualquier otro supuesto que implique el no uso de los tiempos que por este instrumento se asignan, quedará a disposición del Instituto Federal Electoral el tiempo no utilizado en radio y televisión para la transmisión de sus mensajes institucionales.
8. Que tomando en consideración lo antes expuesto, en virtud de la importancia y premura que reviste el Proceso Electoral extraordinario para elegir a los Concejales al Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Tlacamama, Oaxaca, este órgano superior de dirección determina conocer y resolver lo relativo a:
 - i. Aprobar el modelo de pauta y las pautas específicas para la transmisión en radio de los promocionales de los partidos políticos para el periodo de precampaña y campaña del citado proceso comicial extraordinario, y
 - ii. Aprobar el modelo de pauta para la difusión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales federales y locales, durante los periodos de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral en el Proceso Electoral extraordinario referido.

Lo anterior, toda vez que la aprobación de dichos modelos y pautas específicas reviste un interés superlativo dado que de conformidad con el calendario presentado por la autoridad local, la precampaña de la referida elección empezó el pasado veinte de marzo de dos mil catorce.

Por la razón antes expuesta, este Consejo General estima que de no ejercitar la facultad de atracción se podría poner en riesgo el oportuno y efectivo acceso al tiempo del Estado en los medios de comunicación social destinado al cumplimiento de los fines de las autoridades electorales -federales y locales-, así como el ejercicio de sus prerrogativas que en la materia confiere a los partidos políticos el marco jurídico constitucional, legal y reglamentario.

9. Que en términos de lo establecido en el artículo 74, numeral 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en elecciones extraordinarias el Consejo General determinará la cobertura territorial y el tiempo que se destinará a los partidos políticos en radio y televisión atendiendo a los criterios establecidos en el ordenamiento legal de referencia.
10. Que en los artículos 55, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 12, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral se establece que desde el inicio del periodo de precampaña electoral federal o local y hasta el día de la Jornada Electoral, el Instituto Federal Electoral administrará cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión.
11. Que como se establece en los artículos 62, numeral 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 6, numeral 1, inciso g) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, corresponde al Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobar el Acuerdo mediante el cual se ordene la publicación y difusión de los catálogos de estaciones de radio y canales de televisión.

12. Que por lo que respecta al contenido de los catálogos de medios para los procesos electorales federales y locales, el artículo 44, numeral 3 del Reglamento de referencia, prevé que los catálogos se conformarán por el listado de concesionarios y permisionarios que se encuentren obligados a transmitir las pautas para la difusión de los promocionales de partidos políticos y autoridades electorales que les sean notificadas, y por aquellos que se encuentren obligados a suspender la transmisión de propaganda gubernamental durante los periodos de precampaña, intercampaña, campañas y hasta el día en que se celebre la Jornada Comicial respectiva, en el entendido que la obligación de suspender únicamente se presenta a partir del inicio del periodo de campaña y hasta el día de la Jornada Electoral.
13. Que para la elaboración de los catálogos de emisoras resulta aplicable la tesis relevante identificada con el número XXIII/2009, rubro RADIO Y TELEVISIÓN. EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL CARECE DE ATRIBUCIONES PARA EXIMIR A LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE SU OBLIGACIÓN DE TRANSMITIR LOS MENSAJES DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES Y DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, establecida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, conforme a la cual el Instituto Federal Electoral bajo ninguna circunstancia podrá establecer excepciones o condiciones a los mandatos constitucionales y legales relativos a la transmisión de los tiempos del Estado en materia electoral.
14. Que en relación con los procesos electorales locales, con fundamento en el artículo 44, numeral 4 del Reglamento citado, se incluirá en los catálogos respectivos el número total de emisoras de la entidad federativa de que se trate incluyendo, en su caso, el número suficiente de concesionarios y permisionarios de otra entidad federativa cuya señal llegue a aquella donde se lleve a cabo el Proceso Electoral respectivo, para garantizar la cobertura respectiva.
15. Que en virtud de los Considerandos anteriores, y con base en los mapas de cobertura vigentes existen 3 emisoras con cobertura en el municipio de San Miguel Tlacamama, en el estado de Oaxaca.
16. Que los artículos 62, numerales 5 y 6; y 64 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación con los Considerandos 12 y 13 anteriores, se desprende la obligación de cada concesionario o permisionario comprendido en el catálogo respectivo, de transmitir conforme a la pauta notificada, debiendo destinar desde el inicio de la precampaña y hasta el día de la Jornada Electiva, cuarenta y ocho minutos diarios a la difusión de promocionales de partidos políticos y autoridades electorales, señalando que en el caso que nos ocupa.
17. Que de lo establecido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en las sentencias recaídas a los recursos de apelación identificados con los números de expediente SUP-RAP-204/2010 y SUP-RAP-205/2010 acumulados; y SUP-RAP-211/2010, SUP-RAP-212/2010, SUP-RAP-216/2010, SUP-RAP-218/2010, SUP-RAP-219/2010 y SUP-RAP-220/2010 acumulados, se desprende que la obligación de las concesionarias de transmitir los promocionales de los partidos políticos y autoridades electorales es respecto de *cada estación de radio y televisión*, sin exclusión, lo cual se ve enfatizado con lo prescrito en los incisos a) y d), Apartado A, Base III del artículo 41 constitucional, en cuanto a que se establece categóricamente "*las transmisiones en cada estación de radio y canal de televisión*", situación que no se puede interpretar en forma diversa a la totalidad de las estaciones de radio y televisión.

*"Como se ha expuesto, del régimen jurídico, constitucional y legal, que regula el ejercicio de la concesión de una frecuencia de radiodifusión para un determinado canal de televisión, se advierte que la obligación de transmitir en tiempos del Estado, los promocionales de los partidos políticos y las autoridades electorales, **se impone respecto de cada estación de radio o canal de televisión**, en lo individual, sin que se advierta alguna norma o principio implícito en el sistema que conlleve a la construcción de un régimen especial o de excepción, para los casos en que determinadas emisoras operen como parte de una red de repetidoras; pues tal circunstancia obedece únicamente a la decisión adoptada, en el ejercicio del ámbito de libertad del permisionario o concesionario, pero tal determinación no puede, en forma alguna, tener como efecto jurídico modificar el régimen constitucional, en el cual existe el deber jurídico impuesto a cada estación de radio o televisión, ya sea respecto de una concesión o una permisión. [...]*

Por tanto, independientemente de que las [emisoras de radio y televisión] tengan o no los elementos técnicos, materiales y humanos, necesarios para la transmisión de los promocionales de los partidos políticos y las autoridades electorales, en tiempos del Estado, en la señal emitida por sus canales repetidores, deben cumplir con ese deber constitucional, además se debe resaltar que es una circunstancia ocasionada por ellas mismas, pues al ser una mera facultad ejercida para explotar de mejor manera sus títulos de concesión, ello no implica que esté obligada a actuar de esa forma, pues la transmisión de tiempos del Estado es una obligación de base constitucional y configuración legal que limita el ejercicio del derecho de explotación de la

concesión; de ahí que para transmitir la pauta aprobada por la autoridad electoral federal, las recurrentes deben contar con los elementos técnicos, materiales y humanos, necesarios para la transmisión de los promocionales de los partidos políticos y las autoridades electorales, por existir el deber constitucional."

18. Que la normatividad aplicable al servicio de radio y televisión no prevé excepciones, condiciones, ni eximentes respecto de la obligación de transmitir los tiempos del Estado, por lo que a cada concesión o permiso le corresponde, por sí, gozar de los derechos y cumplir con las obligaciones que el marco normativo le impone, como lo es la transmisión de los tiempos del Estado en materia electoral, sin que el Instituto Federal Electoral cuente con atribuciones para eximir o exceptuar a concesionarios o permissionarios de las obligaciones individuales frente al Estado inherentes a su título habilitante.

En este sentido, la obligación de las concesionarias y permissionarias de dar cabal cumplimiento a las previsiones contenidas en la Carta Magna, incluye todas sus estaciones de radio y canales de televisión, esto es, todas aquellas ubicadas dentro del territorio de una entidad federativa cuando se celebren elecciones locales, y sólo en el caso de insuficiencia de cobertura con las mismas, la autoridad deberá tomar en cuenta a los concesionarios y permissionarios de estaciones de radio y televisión que emitan sus señales desde otras entidades federativas.

19. Que conforme lo ha sostenido la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en su tesis de jurisprudencia identificada con el número 21/2010 de rubro *RADIO Y TELEVISIÓN. LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DEBEN DIFUNDIR LOS MENSAJES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES, CON INDEPENDENCIA DEL TIPO DE PROGRAMACIÓN Y LA FORMA EN QUE LA TRANSMITAN*, cada estación de radio y canal de televisión tiene la obligación de transmitir los mensajes de las autoridades electorales y de los partidos políticos en el tiempo que administra el Instituto Federal Electoral *con independencia del tipo de programación y la forma en la que la transmitan*.

20. Que en términos de lo establecido en el artículo 31, numerales 1, 2 y 3, del Reglamento de la materia, respecto de elecciones extraordinarias, el Consejo General del Instituto Federal Electoral tiene la facultad de emitir el Acuerdo en el que se determine: i) la asignación de tiempos a los partidos políticos, en atención a lo previsto en el artículo 74, numeral 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; ii) el Catálogo de emisoras respectivo; iii) el mandato de publicación de dicho Acuerdo en la gaceta o periódico oficial de la entidad de que se trate y en la página de internet del Instituto; iv) la orden de notificación a las emisoras comprendidas en el catálogo y v) el aviso a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.

21. Que en el artículo 35, numeral 1, inciso i) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral se establece como causa para la modificación de las pautas aprobadas tanto por el Comité de Radio y Televisión, como por la Junta General Ejecutiva, la celebración de elecciones extraordinarias.

22. Que, a la fecha del inicio de las precampañas y hasta el día de la Jornada Electoral respecto de la elección extraordinaria a celebrarse con motivo de la elección de Concejales al Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Tlacamama, en el estado de Oaxaca, tendrá vigencia el modelo de distribución y las pautas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión y la Junta General Ejecutiva mediante los Acuerdos identificados con la clave ACRT/42/2013 y JGE172/2013, descritos en los numerales II y III del apartado de Antecedentes del presente Acuerdo, por lo que resulta procedente modificar los modelos de distribución y las pautas en comento, únicamente por lo que respecta a las emisoras que participarán en la cobertura del Proceso Electoral extraordinario de referencia.

En cualquier caso, dicha modificación surtirá sus efectos hasta el día siguiente a la conclusión de la Jornada Electoral del Proceso Electoral extraordinario de referencia.

Por lo anterior, una vez que haya concluido la etapa de la Jornada Electoral del Proceso Electoral extraordinario en cita, las emisoras aludidas deberán transmitir los programas y promocionales de los partidos políticos de conformidad con la pauta aprobada por el Comité de Radio y Televisión que se encuentre vigente.

23. Que en términos de lo previsto en el numeral 2 del artículo 68 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 6, numeral 1, inciso f) y 17, numeral 1 del Reglamento de la materia, el tiempo en radio y televisión que el Instituto asigne a las autoridades electorales locales se determinará por el Consejo General conforme a la solicitud que aquéllas presenten ante el Instituto de acuerdo con la disponibilidad con que se cuente.

24. Que en el Acuerdo CG363/2013 señalado en el numeral IV y CG54/2014 señalado en el numeral V, ambos del apartado de Antecedentes, y por los que se asignan tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales locales durante el primer y segundo trimestre del ejercicio dos mil catorce, se determinó asignar a las autoridades locales sin elecciones locales el veinticinco por ciento (25%) del tiempo disponible, el cual se distribuyó en partes iguales, correspondiendo el setenta y cinco por ciento (75%) restante al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines.

Sin embargo, considerando el tiempo disponible para las distintas autoridades electorales, y dadas las necesidades de difusión de las autoridades electorales involucradas en los procesos electorales de carácter local, se consideró indispensable proporcionarles espacios en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines, razón por la cual el Consejo General estableció en el Acuerdo CG430/2010, (aprobado el trece de diciembre de dos mil diez en sesión extraordinaria bajo el rubro *“se da respuesta a la solicitud formulada por los consejeros presidentes de los organismos electorales de las entidades federativas del país en relación con la asignación de tiempos en radio y televisión”*) los criterios necesarios para la asignación de tiempos para dichas autoridades de conformidad a lo siguiente: durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral cuarenta por ciento (40%) del tiempo disponible en radio y televisión se asignará al Instituto Federal Electoral, cuarenta por ciento (40%) al Instituto Electoral Local y el veinte por ciento (20%) restante se dividirá, en partes iguales, entre el resto de las autoridades electorales que envíen oportunamente su solicitud de tiempos.

25. Que como se desprende del Antecedente XIII, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca ha remitido información respecto a las etapas del proceso extraordinario de la Elección de Concejales al Ayuntamiento del Municipio de San Miguel Tlacamama, en el estado de Oaxaca, que se verificarán en los plazos siguientes:

ETAPA	INICIO	CONCLUSIÓN	DURACIÓN
Precampaña	20 de marzo de 2014	24 de marzo de 2014	5 días
Intercampaña	25 de marzo de 2014	15 de abril de 2014	22 días
Campañas	16 de abril de 2014	30 de abril de 2014	15 días
Periodo de Reflexión	1 de mayo de 2014	3 de mayo de 2014	4 días
Jornada Electoral	4 de mayo de 2014		

26. Que de conformidad de lo señalado en el artículo 65, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, durante las precampañas electorales locales, el Instituto Federal Electoral tendrá disponibles treinta y seis minutos diarios para sus propios fines y de otras autoridades electorales.
27. Que en términos de lo señalado en el artículo 66, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, durante las campañas electorales locales, el Instituto Federal Electoral tendrá disponibles treinta minutos diarios en radio y televisión para sus propios fines y de otras autoridades electorales.
28. Que de conformidad con los artículos 19 y 20 del Reglamento de la materia, durante los periodos de intercampaña, reflexión y Jornada Electoral, el Instituto dispondrá, para el cumplimiento de sus fines propios y de otras autoridades electorales, de cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión de cobertura en la entidad de que se trate.
29. Que de conformidad con los artículos 64, 65 y 66 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 26, 28 y 32, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, y en el caso que nos ocupa de la elección extraordinaria en el municipio de San Miguel Tlacamama, en el estado de Oaxaca, las reglas de distribución del tiempo que corresponde a los partidos políticos y a las autoridades electorales en elecciones locales extraordinarias son las siguientes:

SUPUESTO	PARTIDOS POLÍTICOS	AUTORIDADES ELECTORALES
Precampaña Local	12	36
Intercampaña	0	48
Campaña local	18	30
Periodo de reflexión y Jornada Electoral	0	48

30. Que de conformidad con el artículo 54 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 18, numerales 1 y 2 del Reglamento de la materia, las autoridades electorales locales y federales deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines.
31. Que toda vez que, tanto el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca como al Tribunal Estatal Electoral del Poder Judicial de Oaxaca solicitaron, en tiempo y forma, a esta autoridad la asignación de tiempos para el periodo ordinario, a dichas autoridades les será asignado el tiempo previsto en el considerando 24 del presente Acuerdo, siempre y cuando entreguen los materiales correspondientes en los tiempos que al efecto se establezcan en el calendario de entrega de órdenes de transmisión y materiales.
32. Que en caso de que las autoridades locales no utilicen el tiempo asignado en radio y televisión para el cumplimiento de sus propios fines, ya sea porque no remitan en tiempo el material a transmitir, así lo determinen por convenir a sus intereses, o en cualquier otro supuesto que implique la renuncia a los tiempos que por este instrumento se asignan, quedará a disposición del Instituto Federal Electoral el tiempo no utilizado en radio y televisión para la transmisión de sus mensajes institucionales.
33. Que como lo señalan los artículos, 65, numeral 2, 66, numeral 1 y 67, numeral 1 en relación con el 56, numeral 1 del Código de la materia y 15, numeral 1 del Reglamento de mérito, el tiempo establecido como derecho de los partidos políticos se distribuirá entre los mismos conforme a lo siguiente: el treinta por ciento en forma igualitaria y el otro setenta por ciento de acuerdo a los resultados de la elección para diputados locales, en lo que respecta a los tiempos disponibles para la precampaña y campaña local.
34. Que los artículos 56, numeral 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 14, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral señalan que los mensajes de los partidos políticos, podrán tener una duración de treinta segundos, uno y dos minutos, sin fracciones, en el entendido de que todos los partidos políticos se sujetarán a las mismas unidades acordadas.
35. Que, en ese tenor, el Comité de Radio y Televisión acordó por consenso de sus integrantes que la duración de los mensajes de campaña serían de treinta segundos.
36. Que, en todo caso, como lo señala el artículo 15, numerales 3 y 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en caso de que existan fracciones sobrantes, éstas serán entregadas al Instituto para efectos de lo previsto en el numeral 5 del artículo 57 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Las fracciones sobrantes no podrán ser redondeadas, transferibles ni acumulables entre los partidos políticos y/o coaliciones participantes, salvo cuando el tiempo sobrante de la asignación sea optimizado, en la medida y hasta que dicho sobrante permita incrementar el número de mensajes de forma igualitaria a todos los partidos o coaliciones contendientes.

Para dichos efectos, los mensajes sobrantes que puedan ser objeto de optimización, previo a su reasignación al Instituto, serán el resultado de sumar las fracciones de mensajes tanto por el principio igualitario como por el proporcional. La asignación del resultado de la optimización deberá aplicarse al porcentaje igualitario al que tienen derecho a recibir los partidos políticos.
37. Que de conformidad con el artículo 67 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los Partidos Políticos Nacionales que en la entidad de que se trate, no hubiesen obtenido en la elección para diputados locales inmediata anterior, el porcentaje mínimo de votos para tener derecho a prerrogativas, tendrán derecho a la prerrogativa de radio y televisión para campañas locales solamente en la parte que deba distribuirse en forma igualitaria.
38. Que se determinó que los resultados de la última elección estatal de diputados locales en el estado de Oaxaca, considerando únicamente la votación total efectiva, fue de:

PORCENTAJE DE VOTACIÓN ELECCIÓN DIPUTADOS LOCALES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA P.E.O. 2010		
PARTIDO	VOTACIÓN EMITIDA	PORCENTAJE
PAN	284,451	20.39
PRI	588,285	42.17
PRD	293,108	21.01

PT	47,842	3.43
PVEM	37,653	2.70
NUEVA ALIANZA	32,228	2.30
MC	55,385	3.97
PUP	56,239	4.03
Partido Socialdemócrata	NA	NA

39. Que como se describe del contenido del Antecedente XIV, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca remitió la propuesta de modelo de pauta y el orden que aplicaría para el periodo de precampaña y campaña del Proceso Electoral extraordinario en el municipio de San Miguel Tlacamama, en el estado de Oaxaca, ello de conformidad a lo establecido en los artículos 25, numerales 2 y 3; y 28, numerales 2 y 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
40. Que como se desprende de los artículos 129, numeral 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 6, numeral 4, incisos a) y b), y 33, numerales 1, inciso c) y 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral la elaboración de las pautas a transmitir durante el periodo de precampaña y campaña local corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
41. Que con base en los puntos considerativos previos, los mensajes correspondientes al periodo de precampaña local, se distribuirán conforme a lo siguiente:

PRECAMPAÑA LOCAL

PERIODO COMPRENDIDO DEL VEINTE AL VEINTICUATRO DE MARZO DE DOS MIL CATORCE.

De los 120 promocionales a distribuir en la campaña local, 36 promocionales se repartieron de forma igualitaria entre los partidos contendientes; en tanto que 80 se repartieron entre los partidos políticos con derecho a dicha prerrogativa, en proporción al porcentaje de votos obtenidos por cada partido político en la elección para diputados locales inmediata anterior.

Los 4 promocionales restantes, serán asignados a la autoridad electoral.

En ese orden de ideas, a continuación se presenta la tabla descriptiva:

Partido o Coalición	DURACIÓN: 5 días TOTAL DE PROMOCIONALES DE 30 SEGUNDOS EN CADA ESTACIÓN DE RADIO O CANAL DE TELEVISIÓN: 120					Promocionales que le corresponde a cada partido político (A + C)	Promocionales aplicando la cláusula de maximización
	36 promocionales (30%) Se distribuyen de manera igualitaria entre el número de partidos contendientes (A)	Fracciones de promocionales sobrantes del 30% igualitario	Porcentaje correspondiente al 70% (resultados de la última Elección de Diputados Locales)	84 promocionales (70% Distribución Proporcional) % Fuerza Electoral de los partidos con Representación en el Congreso (C)	Fracciones de promocionales sobrantes del 70% proporcional		
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	4	0.0000	42.1700	35	0.4228	39	39
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	4	0.0000	20.3900	17	0.1276	21	21
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	4	0.0000	21.0100	17	0.6484	21	21
PARTIDO DEL TRABAJO	4	0.0000	3.4300	2	0.8812	6	6
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	4	0.0000	2.7000	2	0.2680	6	6
PARTIDO SOCIALDEMÓCRATA DE OAXACA	4	0.0000	0.0000	0	0.0000	4	4
PARTIDO NUEVA ALIANZA	4	0.0000	2.3000	1	0.9320	5	5
PARTIDO UNIDAD POPULAR	4	0.0000	4.0300	3	0.3852	7	7
MOVIMIENTO CIUDADANO	4	0.0000	3.9700	3	0.3348	7	7
TOTAL	36	0.00	100.00	80	4.00	116	116

42. Que con base en los puntos considerativos previos, los mensajes correspondientes al periodo de campaña local, se distribuirán conforme a lo siguiente:

CAMPAÑA LOCAL

PERIODO COMPRENDIDO DEL DIECISEIS AL TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE.

De los 540 promocionales a distribuir en la campaña local, 162 promocionales se repartieron de forma igualitaria entre los partidos contendientes; en tanto que 375 se repartieron entre los partidos políticos con derecho a dicha prerrogativa, en proporción al porcentaje de votos obtenidos por cada partido político en la elección para diputados locales inmediata anterior.

Los 3 promocionales restantes serán asignados a la autoridad electoral.

En ese orden de ideas, a continuación se presenta la tabla descriptiva:

Partido o Coalición	DURACIÓN: 15 días TOTAL DE PROMOCIONALES DE 30 SEGUNDOS EN CADA ESTACIÓN DE RADIO O CANAL DE TELEVISIÓN: 540					Promocionales que le corresponde a cada partido político (A + C)	Promocionales aplicando la cláusula de maximización
	162 promocionales (30%) Se distribuyen de manera igualitaria entre el número de partidos contendientes (A)	Fracciones de promocionales sobrantes del 30% igualitario	Porcentaje correspondiente al 70% (resultados de la última Elección de Diputados Locales)	378 promocionales (70% Distribución Proporcional) % Fuerza Electoral de los partidos con Representación en el Congreso (C)	Fracciones de promocionales sobrantes del 70% proporcional		
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	18	0.0000	42.1700	159	0.4026	177	177
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	18	0.0000	20.3900	77	0.0742	95	95
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	18	0.0000	21.0100	79	0.4178	97	97
PARTIDO DEL TRABAJO	18	0.0000	3.4300	12	0.9654	30	30
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	18	0.0000	2.7000	10	0.2060	28	28
PARTIDO SOCIALDEMÓCRATA DE OAXACA	18	0.0000	0.0000	0	0.0000	18	18
PARTIDO NUEVA ALIANZA	18	0.0000	2.3000	8	0.6940	26	26
PARTIDO UNIDAD POPULAR	18	0.0000	4.0300	15	0.2334	33	33
MOVIMIENTO CIUDADANO	18	0.0000	3.9700	15	0.0066	33	33
TOTAL	162	0.00	100.00	375	3.00	537	537

43. Que, en ese orden de ideas, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos elaboró las pautas que se someten a aprobación de este Consejo General, atendiendo a lo siguiente:
- Las pautas abarcan el periodo de precampaña y campaña local, en la elección extraordinaria del Ayuntamiento del municipio de San Miguel Tlacamama, Oaxaca.
 - El horario de transmisión de los mensajes pautados dependerá de las horas a las que están obligadas a transmitir las emisoras, siempre comprendido dentro del periodo de las seis a las veinticuatro horas.
 - Los tiempos pautados suman un total de doce minutos para precampaña local y dieciocho minutos diarios para campaña local.
 - El tiempo en radio y televisión, convertido a número de mensajes que se asignó a los partidos políticos fue conforme al siguiente criterio: treinta por ciento de manera igualitaria, y el setenta por ciento restante en proporción al porcentaje de votos obtenidos por cada partido político en la elección para diputados locales inmediata anterior.
 - En la determinación del número de mensajes a distribuir entre los partidos políticos, la unidad de medida es de treinta segundos, sin fracciones para todos los partidos políticos.
 - Las pautas establecen para cada mensaje la estación, el día y la hora en que debe transmitirse.
 - Las fracciones sobrantes serán entregadas al Instituto Federal Electoral.
44. Que las pautas que por este medio se aprueban son aplicables exclusivamente a las emisoras que comprenden el catálogo que mediante este Acuerdo se apruebe para cubrir el Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de San Miguel de Tlacamama, en el estado Oaxaca.
45. Que en atención a lo establecido en el artículo 41, numeral 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, la elaboración y entrega de materiales, así como de órdenes de transmisión, se realizará de conformidad con los calendarios que al efecto se aprueben.

46. Que con base en lo señalado en el Acuerdo ACRT/41/2013 referido en el Antecedente I, por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega de materiales por parte de los partidos políticos y autoridades electorales, así como requisitos de las órdenes de transmisión en los procesos electorales locales y periodo ordinario que transcurrirán durante el dos mil catorce", en periodo electoral se elaborarán dos órdenes de transmisión los días domingo y martes.
47. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 40, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, los calendarios antes referidos toman en consideración la posibilidad con que cuentan los concesionarios y permisionarios que tengan su domicilio legal en una entidad distinta a aquella en la que operen las emisoras respectivas, de iniciar las transmisiones correspondientes a la orden de que se trate, en un día natural adicional.
48. Que en virtud de que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca remitió las propuestas de distribución y pauta para los periodos de precampaña y campaña del Proceso Electoral extraordinario a celebrarse en el Ayuntamiento del Municipio San Miguel Tlacamama, el pasado veinte de marzo de dos mil catorce, como consta en el antecedente XIV, es importante señalar que el inicio de las transmisiones podrá realizarse únicamente a partir de la fecha señalada en la orden de transmisión a elaborarse el primero de abril del presente año, pues es hasta dicha orden que podrá aplicarse el presente Acuerdo debido a los tiempos de notificación requeridos. En otras palabras, existe imposibilidad material para la transmisión de promocionales para el periodo de precampaña, toda vez que ésta ya concluyó de acuerdo al calendario aprobado por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca; y de igual forma, no resulta aplicable para una parte del periodo de intercampañas, que va del 24 al 31 de marzo, toda vez que no se alcanza a cumplir con los plazos establecidos en el reglamento para notificar la pauta y las órdenes de transmisión respectiva.
49. Que conforme a lo señalado en los Considerandos anteriores, a continuación se presentan los calendarios correspondientes a los periodos de precampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral del Proceso Electoral extraordinario a celebrarse en el Ayuntamiento del municipio San Miguel de Tlacamama, Oaxaca.

Fecha límite de la primera recepción de material de autoridades electorales federales y locales para el periodo de intercampaña.	31 de marzo de 2014
Fecha límite de la primera recepción de material de partidos políticos y autoridades electorales federales y locales para el periodo de campaña local.	7 de abril de 2014
Fecha límite de la primera recepción de material de autoridades electorales federales y locales para el periodo de reflexión y Jornada Electoral.	21 de abril de 2014

Nº	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, numeral 3 del RRTV)
1	1 de abril	2 de abril	*Del 6 al 10 de abril	*Del 7 al 11 de abril
2	6 de abril	7 de abril	Del 11 al 12 de abril	Del 12 al 13 de abril
3	8 de abril	9 de abril	Del 13 al 15 de abril **Del 16 al 17 de abril	Del 14 al 15 de abril **Del 16 al 18 de abril
4	13 de abril	14 de abril	Del 18 al 19 de abril	Del 19 al 20 de abril
5	15 de abril	16 de abril	Del 20 al 24 de abril	Del 21 al 25 de abril
6	20 de abril	21 de abril	Del 25 al 26 de abril	Del 26 al 27 de abril
7	22 de abril	23 de abril	Del 27 al 30 de abril ***1 de mayo	Del 28 al 30 de abril ***Del 1 al 2 de mayo
8	27 de abril	28 de abril	Del 2 al 4 de mayo	Del 3 al 4 de mayo

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

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

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

50. Que como lo señala el artículo 6, numeral 5, incisos c), d) y j) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, corresponde a la Junta Local Ejecutiva en el estado de Oaxaca notificar la pauta y entregar los materiales a los concesionarios y permisionarios cuyas estaciones tengan cobertura en el municipio de San Miguel de Tlacamama, Oaxaca, en donde se celebrará la elección extraordinaria, así como fungir como autoridad auxiliar de la Junta y demás órganos competentes del Instituto para los actos y diligencias que les sean instruidos.
51. Que en relación con la notificación de las pautas de transmisión, éstas deberán ser notificadas con al menos cuatro días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones, de conformidad con el artículo 35, numeral 3, del Reglamento de la materia. Lo anterior, se debe a que se trata de una modificación de pauta por la celebración de una elección extraordinaria.
52. Que las pautas específicas que se aprueban mediante el presente Acuerdo no podrán ser modificadas o alteradas por los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, así como tampoco podrán exigir mayores requisitos técnicos a los aprobados por el Comité de Radio y Televisión, como lo señalan los artículos 74, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 33, numeral 5 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
53. Que para tales fines, el Consejo General instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto para que, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 123 y 125, numeral 1, incisos c) y e) del Código de la materia, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, defina los espacios de las pautas autorizadas mediante el presente Acuerdo que corresponderán a cada autoridad electoral a la que el Consejo General asigne tiempos de Estado. Para tal efecto, deberá tener en cuenta la propuesta de la autoridad electoral correspondiente y la opinión técnica de los órganos del Instituto Federal Electoral que considere convenientes.

En razón de los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, numerales 5 y 6; 51, numeral 1, inciso a); 62, numeral 6; 74, numeral 4; y 105, numeral 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, numeral 2, inciso a); 6, numeral 1 incisos a), f) y g); 7, numeral 1; 12; 13; 18; 23, numeral 1; 30; 31; 32; y 44, numerales 2, 3 y 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba en términos de lo expuesto en los Considerandos 4 y 8 del presente Acuerdo que este Consejo General ejerza la facultad de atracción dispuesta en el artículo 76, numeral 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

SEGUNDO. Se aprueba el catálogo de emisoras que participarán en la cobertura del Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de San Miguel de Tlacamama, en el estado de Oaxaca, el cual acompaña al presente instrumento y forma parte del mismo para todos los efectos legales.

TERCERO. Se ordena la publicación del Catálogo de emisoras que participarán en la cobertura del Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de San Miguel Tlacamama, en el estado de Oaxaca, a través de los siguientes medios:

- i. Periódico Oficial del estado; y
- ii. Página de Internet del Instituto Federal Electoral.

CUARTO. Se instruye a la Junta Local del Instituto Federal Electoral en el estado de Oaxaca a que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo que se aprueba mediante el presente instrumento en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Oaxaca.

QUINTO. Se instruye a la Unidad de Servicios de Informática del Instituto Federal Electoral a que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del multicitado Catálogo en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.

SEXTO. En los términos previstos en los Considerandos que anteceden, este Consejo General aprueba la asignación y distribución de tiempos en radio y televisión aplicable al Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de San Miguel Tlacamama, en el estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

- a) Durante el periodo en que la precampaña local se desarrolle se destinarán doce minutos diarios para partidos políticos y treinta minutos para el Instituto Federal Electoral y autoridades electorales del estado de Oaxaca.
- b) Durante el periodo en que la campaña local se desarrolle se destinarán dieciocho minutos diarios para partidos políticos y treinta minutos para el Instituto Federal Electoral y autoridades electorales del estado de Oaxaca.
- c) Durante el periodo de intercampaña, reflexión y Jornada Electoral se destinarán cuarenta y ocho minutos diarios para el Instituto Federal Electoral y autoridades electorales del estado de Oaxaca.

El treinta por ciento del tiempo se distribuirá en forma igualitaria entre los partidos políticos participantes y el setenta por ciento, de manera proporcional, de acuerdo al porcentaje de votos obtenido por cada partido político en la elección para diputados locales del estado de Oaxaca, inmediata anterior.

En este caso, se deben tomar como base los resultados válidos y definitivos obtenidos por cada partido político en la última elección y descontarse del total los votos nulos y los de partidos que no hubieren alcanzado el número de votos mínimo requerido para conservar su registro o para tener derecho a prerrogativas.

SÉPTIMO. Se aprueba la modificación al Acuerdo ACRT/042/2013, únicamente por lo que respecta a las emisoras que cubrirán el Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de San Miguel de Tlacamama, en el estado de Oaxaca.

OCTAVO. Se aprueba la modificación al Acuerdo JGE172/2013, únicamente por lo que respecta a las emisoras que cubrirán el Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de San Miguel de Tlacamama, en el estado de Oaxaca.

NOVENO. Se aprueba el modelo de pauta para la transmisión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales federales y locales, durante los periodos de precampañas, intercampaña, campañas y periodo de reflexión para el Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de San Miguel de Tlacamama, en el estado de Oaxaca los cuales acompañan al presente instrumento y forman parte del mismo para todos los efectos legales conducentes.

DÉCIMO. Se aprueba el modelo de pauta y las pautas específicas para la transmisión de los promocionales de los partidos políticos para el periodo de precampaña y campaña del Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de San Miguel de Tlacamama, en el estado de Oaxaca; mismas que acompañan al presente Acuerdo y forman parte del mismo para todos los efectos legales.

DÉCIMO PRIMERO. Se aprueban los calendarios para la entrega de materiales y órdenes de transmisión, a que se refiere el presente Acuerdo.

DÉCIMO SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que ponga a disposición y entregue, de ser el caso, a través del Vocal Ejecutivo que corresponda, las órdenes de transmisión y los respectivos materiales, a las emisoras respectivas en los plazos, términos y condiciones señalados en el presente Acuerdo y en el Reglamento de la materia.

DÉCIMO TERCERO. En cumplimiento al artículo 41, Base III, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ordena la suspensión de la propaganda gubernamental durante el periodo de campaña y hasta la conclusión de la Jornada Comicial, esto es, del dieciséis al treinta de abril de dos mil catorce, en todas las emisoras que se ven y escuchan en el municipio de San Miguel de Tlacamama, en el estado de Oaxaca, conforme a los mapas de cobertura aprobados por el Comité de Radio y Televisión.

DÉCIMO CUARTO. La transmisión efectiva de los mensajes de las autoridades electorales dependerá de la remisión oportuna de sus promocionales conforme a las especificaciones técnicas aprobadas por el Instituto Federal Electoral, considerando los plazos previstos para la notificación de materiales.

DÉCIMO QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, comunique el presente Acuerdo a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral en el estado de Oaxaca, a las emisoras de radio y canales de televisión previstas en el catálogo y a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación para los efectos legales a que haya lugar.

DÉCIMO SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique aquellas emisoras de radio y canales de televisión que se ven y escuchan en el municipio de San Miguel Tlacamama, en el estado de Oaxaca, conforme a los mapas de cobertura aprobados por el Comité de Radio y Televisión la obligación respecto a la suspensión de propaganda gubernamental durante el periodo de campaña y hasta la conclusión de la Jornada Comicial.

DÉCIMO SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, comunique el presente Acuerdo al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca para que este lo notifique oportunamente a los partidos políticos que participarán en el Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de San Miguel de Tlacamama, en el estado de Oaxaca.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 28 de marzo de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Marván Laborde y del Consejero Presidente Provisional, Doctor Benito Nacif Hernández.

El Consejero Presidente Provisional del Consejo General, **Benito Nacif Hernández.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

CATÁLOGO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN QUE CUBRIRÁN LA ELECCIÓN LOCAL EXTRAORDINARIA EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL TLACAMAMA, OAXACA												
N°	Domiciliada	Localidad Ubicación	Medio	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Frecuencia / Canal	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Cobertura electoral federal	Cobertura municipal	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)
1	Oaxaca	Putla de Guerrero	Radio	Concesión	Michael Amando Meneses Olaya	XEPOR-AM XHPOR-FM	740 Khz. 98.7 Mhz.	La Explosiva	Migración AM-FM	3, 6, 9, 11	Calihuala, Chalcatongo De Hidalgo, Coicoyan De Las Flores, Constanacia Del Rosario, Heroica Ciudad De Tlaxiaco, Ixpantepec Nieves, La Reforma, Magdalena Peñasco, Magdalena Yodocono De Porfirio Diaz, Mariscala De Juarez, Martires De Tacubaya, Mesones Hidalgo, Pinotepa De Don Luis, Putla Villa De Guerrero, San Agustin Atenango, San Agustin Chayuco, San Agustin Tlacotepec, San Andres Cabecera Nueva, San Andres Dinicuiti, San Andres Huaxpaltepec, San Andres Lagunas, San Antonino Monte Verde, San Antonio Sinicahua, San Antonio Tepetlapa, San Bartolome Yucuañe, San Cristobal Amoltepec, San Esteban Atatlahuca, San Francisco Cahuacua, San Francisco Nuxaño, San Francisco Tlapancingo, San Jacinto Tlacotepec, San Jorge Nuchita, San Jose Estancia Grande, San Juan Achiutla, San Juan Bautista Lo De Soto, San Juan Bautista Tlachichilco, San Juan Cacahuetepec, San Juan Colorado, San Juan Dixi, San Juan Iumi, San Juan Mixtepec, San Juan Teita, San Lorenzo, San Lorenzo Victoria, San Marcos Arteaga, San Martin Huamelulpam, San Martin Itunyoso, San Martin Peras, San Martin Zacatepec, San Mateo Peñasco, San Mateo Sindihui, San Miguel Achiutla, San Miguel El Grande, San Miguel Tlacamama, San Miguel Tlacotepec, San Pablo Tijaltepec, San Pedro Amuzgos, San Pedro Atoyac, San Pedro Jicayan, San Pedro Martin Yucuxaco, San Pedro Molinos, San Pedro Teozacoalco, San Pedro Tidaa, San Pedro Y San Pablo Teposcolula, San Sebastian Ixcapa, San Sebastian Nicananduta, San Sebastian Tecomaxtlahuaca, San Vicente Nuñu, Santa Catarina Mechoacan, Santa Catarina Tayata, Santa Catarina Ticua, Santa Catarina Yosonotú, Santa Cruz De Bravo, Santa Cruz Itundujia, Santa Cruz Nundaco, Santa Cruz Tacahua, Santa Cruz Tayata, Santa Cruz Zenzontepec, Santa Lucia Monteverde, Santa Maria Cortijo, Santa Maria Del Rosario, Santa Maria Huazolotitlan, Santa Maria Ipalapa, Santa Maria Nduayaco, Santa Maria Tataltepec, Santa Maria Yolotepec, Santa Maria Yosoyua, Santa Maria Yucuhiti, Santa Maria Zacatepec, Santa Maria Zaniza, Santiago Amoltepec, Santiago Del Rio, Santiago Ixtayutla, Santiago Jamiltepec, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Llano Grande, Santiago Nejapilla, Santiago Nundiche, Santiago Nuyoo, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Tamazola, Santiago Tetepec, Santiago Textitlan, Santiago Tilantongo, Santiago Yolomecatl, Santiago Yosondua, Santiago Yucuyachi, Santo Domingo Armenta, Santo Domingo Ixcatlan, Santo Domingo Teojomulco, Santo Domingo Tlatayapam, Santo Domingo Tonalá, Santo Domingo Yodohino, Santo Tomas Ocotepec, Santos Reyes Tepejillo, Santos Reyes Yucuna, Silacayoapam, Tataltepec De Valdes, Tezoatlan De Segura Y Luna, Villa De Chilapa De Diaz, Villa Sola De Vega, Yutanduchi De Guerrero, Zapotitlan Del Rio	Lunes a Domingo: 06:00 a 20:00 hrs. 14 HORAS
2	Oaxaca	Santiago Jamiltepec	Radio	Permiso	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	XEJAM-AM	1260 Khz.	La Voz de la Costa Chica		6, 9, 11	La Reforma, Martires De Tacubaya, Pinotepa de don Luis, Putla Villa de Guerrero, San Agustin Chayuco, San Andrés Huaxpaltepec, San Antonio Tepetlapa, San José Estancia Grande, San Juan Cacahuetepec, San Juan Colorado, San Juan Quiahije, San Lorenzo, San Miguel Panixtlahuaca, San Miguel Tlacamama, San Pedro Amuzgos, San Pedro Atoyac, San Pedro Jicayan, San Sebastián Ixcapa, Santa Catarina Juquila, Santa Catarina Mechoacan, Santa Cruz Itundujia, Santa Cruz Zenzontepec, Santa María Cortijo, Santa María Huazolotitlan, Santa María Ipalapa, Santa María Zacatepec, Santiago Amoltepec, Santiago Ixtayutla, Santiago Jamiltepec, Santiago Llano Grande, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Tetepec, Tataltepec De Valdes, Villa de Tututepec De Melchor Ocampo	Lunes a Domingo: 06:00 a 18:00 hrs. 12 HORAS
3	Oaxaca	Santiago Pinotepa Nacional	Radio	Concesión	Complejo Satelital, S.A. de C.V.	XEPNX-AM XHPNX-FM	920 Khz. 98.1 Mhz.	Radio Costa	Migración AM-FM	6, 11	La Reforma, Martires De Tacubaya, Pinotepa de don Luis, San Agustin Chayuco, San Andrés Huaxpaltepec, San Antonio Tepetlapa, San José Estancia Grande, San Juan Bautista Lo De Soto, San Juan Cacahuetepec, San Juan Colorado, San Lorenzo, San Miguel Tlacamama, San Pedro Amuzgos, San Pedro Atoyac, San Pedro Jicayan, San Sebastián Ixcapa, Santa Catarina Mechoacan, Santa María Cortijo, Santa María Huazolotitlan, Santa María Ipalapa, Santa María Zacatepec, Santiago Ixtayutla, Santiago Jamiltepec, Santiago Llano Grande, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Tapextla, Santiago Tetepec, Santo Domingo Armenta, Villa de Tututepec De Melchor Ocampo	Lunes a Domingo: 06:00 a 20:00 hrs. 14 HORAS

CATÁLOGO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN QUE CUBRIRÁN LA ELECCIÓN LOCAL EXTRAORDINARIA EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL TLACAMAMA, OAXACA												
N°	Domiciliada	Localidad Ubicación	Medio	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Frecuencia / Canal	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Cobertura electoral federal	Cobertura municipal	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)
	Oaxaca	Benito Juárez, Chalcatongo de Hidalgo, El Zapote, Huajuapán de León, Huajuapán de León, Huautla de Jiménez, Lagunas Barrio de la Soledad, Mariscal de Juárez, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Nejapa de Madero, Oaxaca, Pluma Hidalgo, Puerto Escondido, Putla de Guerrero, Salina Cruz, San Felipe Jalapa de Díaz, San Jacinto Amilpas, San Juan Bautista Coixtlahuaca, San Juan Bautista Cuicatlán, San Juan Bautista Tuxtepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Pedro Huamelula, San Pedro Tapanatepec, Santa Catarina Juquila, Santa María Jalapa del Marqués, Santa María Petapa, Santa María Tecomavaca, Santa María Tlahuitotpec, Santiago Choapam, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Pinotepa Nacional,Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Zoquiapan,Teotitlán de Flores Magón, Teotitlan de Flores Magón, Teposcolula, Tlaxiaco, Villa de Tamazulapam del Progreso, Villa Sola de Vega, Villa Tututepec	Radio	Permiso	Gobierno del Estado de Oaxaca	XETUX-AM, XHCHT-FM, XEHUA-AM, XHHPL-FM, XEHL-AM, XHUAU-FM, XHLAB-FM, XHMAJ-FM, XHMPD-FM, XHCMA-FM, XHOAX-FM, XHPLH-FM, XHPES-FM, XHPUV-FM, XHSLC-FM, XHSFJ-FM, XEOAX-AM, XHJBC-FM, XHSBC-FM, XHJBT-FM, XHSJB-FM, XHSPH-FM, XHPED-FM, XHSAJ-FM, XHSMJ-FM, XEMRO-AM, XHSMT-FM, XHSTH-FM, XHSTC-FM, XHSJO-FM, XHSPN-FM, XEPNO-AM, XHCRR-FM, XETEO-AM, XHTFO-FM, XHPEP-FM, XHTLJ-FM, XHVTM-FM, XHVSE-FM, XHRIG-FM	1110 Khz., 90.1 Mhz., 770 Khz., 91.9 Mhz., 640 Khz., 97.3 Mhz., 100.9 Mhz., 100.9 Mhz., 90.9 Mhz., 91.5 Mhz., 96.9 Mhz., 91.7 Mhz., 105.9 Mhz., 92.1 Mhz., 92.9 Mhz., 103.9 Mhz., 680 Khz., 89.3 Mhz., 88.9 Mhz., 102.7 Mhz., 95.3 Mhz., 96.7 Mhz., 107.9 Mhz., 99.3 Mhz., 89.7 Mhz., 770 Khz., 99.5 Mhz., 94.5 Mhz., 107.5 Mhz., 101.1 Mhz., 97.3 Mhz., 1450 Khz., 92.9 Mhz., 1110 Khz., 94.3 Mhz., 104.1 Mhz., 88.9 Mhz., 102.5 Mhz., 93.3 Mhz.,107.9 Mhz.	Oaxaca Radio				
	Oaxaca	Acatlán de Pérez Figueroa, Asunción Nochistlán, Concepción Papalo, Corral de Piedra, Huajuapán de León, Huautla de Jiménez, Ixtpec, Juchitán de Zaragoza, Loma Bonita, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca, Puerto Ángel, Puerto Escondido, Putla Villa de Guerrero, Salina Cruz, San Agustín Loxicha, San Juan Bautista Cuicatlan, San Juan Bautista Tuxtepec, San Juan Cacahuatpec, San Pedro Pochutla, San Pedro Tapanatepec, San Sebastián Tlacolula, Santa Catarina Juquila, Santa Cruz Huatulco, Santa María Ixcatlan, Santiago Jamiltepec, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Pinotepa Nacional, Teotitlan de Flores Magón, Tlaxiaco, Villa de Tututepec, Villa Sola de Vega	Televisión	Permiso	Gobierno del Estado De Oaxaca	XHAPF-TV, XHNNT-TV, XHCPQ-TV, XHCRP-TV, XHHOX-TV, XHUJZ-TV, XHIOX-TV, XHJZA-TV, XHLBA-TV, XHMHN-TV, XHAOX-TV, XHPBO-TV, XHUOX-TV, XHPVU-TV, XHSLZ-TV, XHSGX-TV, XHJBH-TV, XHJBT-TV, XHJCE-TV, XHSDP-TV, XHSPT-TV, XHSST-TV, XHSCJ-TV, XHEOX-TV, XHSMI-TV, XHSJP-TV, XHSXL-TV, XHPOX-TV, XHNEA-TV, XHTLO-TV, XHVTP-TV, XHVSG-TV	2, 9, 9, 9, 4, 2, 2, 2, 2, 9, 9, 4, 9, 9, 13, 13, 4, 2, 9, 9, 2, 7, 2, 4 (+), 2, 9, 9, 5, 4, 9, 5, 9	Oaxaca TV				
	Oaxaca	Santiago Pinotepa Nacional	Televisión	Concesión	Televisión Azteca, S.A. de C.V.	XHINC-TV XHINC-TDT	8 24	Azteca 13				
	Oaxaca	Santiago Pinotepa Nacional	Televisión	Concesión	Radiotelevisora de México Norte, S.A. de C.V.	XHPIX-TV	4	Canal 5				
	Oaxaca	Santiago Pinotepa Nacional	Televisión	Concesión	Televimex, S.A. de C.V.	XHPNO-TV	11	El Canal de las Estrellas				
	Guerrero	Acapulco Acapulco Chilpancingo Coyuca de Catalán Omotepec Taxco Tlapa de Comonfort Zihuatanejo	Radio	Permiso	Gobierno de Estado de Guerrero	XEGRA-AM XHGRC-FM XEGRO-AM XEGRC-AM XEGRM-AM XEGRT-AM XETPA-AM XHZTA-FM	1460 Khz. 97.7 Mhz. 870 Khz. 820 Khz. 1100 Khz. 1310 Khz. 1600 Khz. 92.1 Mhz.	Radio Guerrero Jaguar Radio Chilpancingo Radio Coyuca Jaguar 1100 Jaguar Jaguar				



ENTIDAD: OAXACA
 TIPO DE PAUTA: PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (20/03/14 - 04/05/14)
 VIGENCIA: (20/03/14 - 04/05/14)
 PERIODO: PRECampaña, Intercampaña, Campaña y Reflexión Electoral

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
 DIRECCIÓN DE PAUTADO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

SIGLAS: XEPOR-AM MIGRACIÓN XHPOR-FM
 FRECUENCIA: 740 Khz., 98.7 Mhz.

Días/Horarios	27	28	29	30	1	2	3	4
	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
06:00-06:59:59	1 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	2 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	3 PRI	PAN	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	4 PRD	PRI	PAN	MC	AUT	AUT	AUT	AUT
	5 PRI	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	6 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
07:00-07:59:59	7 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	8 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	9 PUP	PSD	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	10 PUA	PUP	PSD	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	11 PAN	PUA	PUP	PSD	AUT	AUT	AUT	AUT
	12 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
08:00-08:59:59	13 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	14 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	15 PRI	PAN	PUA	PUP	AUT	AUT	AUT	AUT
	16 PRD	PRI	PAN	PUA	AUT	AUT	AUT	AUT
	17 PVEM	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	18 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
09:00-09:59:59	19 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	20 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	21 PRI	PVEM	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	22 PUA	PRI	PVEM	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	23 PAN	AUT	PRI	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT
	24 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
10:00-10:59:59	25 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	26 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	27 PRI	PAN	AUT	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	28 PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	29 PT	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	30 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
11:00-11:59:59	31 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	32 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	33 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	34 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	35 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	36 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
12:00-12:59:59	37 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	38 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	39 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	40 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	41 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	42 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
13:00-13:59:59	43 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	44 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	45 PRI	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	46 MC	PRI	PT	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	47 PAN	MC	PRI	PT	AUT	AUT	AUT	AUT
	48 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
14:00-14:59:59	49 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	50 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	51 PRI	PAN	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	52 PRD	PRI	PAN	MC	AUT	AUT	AUT	AUT
	53 PUP	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	54 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
15:00-15:59:59	55 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	56 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	57 PRI	PUP	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	58 PVEM	PRI	PUP	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	59 PAN	PVEM	PRI	PUP	AUT	AUT	AUT	AUT
	60 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
16:00-16:59:59	61 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	62 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	63 PRI	PAN	PVEM	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	64 PRD	PRI	PAN	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT
	65 PUA	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	66 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
17:00-17:59:59	67 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	68 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	69 PRI	PUA	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	70 PSD	PRI	PUA	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	71 PAN	PSD	PRI	PUA	AUT	AUT	AUT	AUT
	72 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
18:00-18:59:59	73 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	74 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	75 PRI	PAN	PSD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	76 PRD	PRI	PAN	PSD	AUT	AUT	AUT	AUT
	77 MC	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	78 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
19:00-19:59:59	79 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	80 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	81 PRI	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	82 MC	PRI	PT	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	83 PAN	MC	PRI	PT	AUT	AUT	AUT	AUT
	84 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT



ENTIDAD: OAXACA
 TIPO DE PAUTA: PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (20/03/14 - 04/05/14)
 VIGENCIA: (20/03/14 - 04/05/14)
 PERIODO: PRECampaña, Intercampaña, Campaña y Reflexión Electoral

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
 DIRECCIÓN DE PAUTADO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

SIGLAS: XEPNX-AM MIGRACIÓN XHPNX-FM
 FRECUENCIA: 920 KHz., 98.1 Mhz.

Días/Horarios								
	27	28	29	30	1	2	3	4
	ABRIL				MAYO			
	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
06:00:00-06:59:59	1 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	2 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	3 PRI	PAN	UC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	4 PRD	PRI	PAN	UC	AUT	AUT	AUT	AUT
	5 PRI	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
07:00:00-07:59:59	6 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	7 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	8 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	9 PUP	PSD	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	10 PHA	PUP	PSD	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
08:00:00-08:59:59	11 PAN	PHA	PUP	PSD	AUT	AUT	AUT	AUT
	12 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	13 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	14 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	15 PRI	PAN	PHA	PUP	AUT	AUT	AUT	AUT
09:00:00-09:59:59	16 PRD	PRI	PAN	PHA	AUT	AUT	AUT	AUT
	17 PVEM	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	18 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	19 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	20 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
10:00:00-10:59:59	21 PRI	PVEM	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	22 PHA	PRI	PVEM	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	23 PAN	AUT	PRI	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT
	24 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	25 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
11:00:00-11:59:59	26 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	27 PRI	PAN	AUT	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	28 PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	29 UC	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	30 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
12:00:00-12:59:59	31 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	32 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	33 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	34 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	35 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
13:00:00-13:59:59	36 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	37 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	38 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	39 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	40 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
14:00:00-14:59:59	41 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	42 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	43 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	44 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	45 PRI	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
15:00:00-15:59:59	46 UC	PRI	PT	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	47 PAN	UC	PRI	PT	AUT	AUT	AUT	AUT
	48 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	49 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	50 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
16:00:00-16:59:59	51 PRI	PAN	UC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	52 PRD	PRI	PAN	UC	AUT	AUT	AUT	AUT
	53 PUP	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	54 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	55 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
17:00:00-17:59:59	56 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	57 PRI	PUP	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	58 PVEM	PRI	PUP	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	59 PAN	PVEM	PRI	PUP	AUT	AUT	AUT	AUT
	60 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
18:00:00-18:59:59	61 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	62 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	63 PRI	PAN	PVEM	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	64 PRD	PRI	PAN	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT
	65 PHA	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
19:00:00-19:59:59	66 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	67 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	68 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	69 PRI	PHA	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	70 PSD	PRI	PHA	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	71 PAN	PSD	PRI	PHA	AUT	AUT	AUT	AUT
	72 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	73 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	74 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	75 PRI	PAN	PSD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	76 PRD	PRI	PAN	PSD	AUT	AUT	AUT	AUT
	77 PT	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	78 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	79 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	80 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	81 PRI	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	82 UC	PRI	PT	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	83 PAN	UC	PRI	PT	AUT	AUT	AUT	AUT
	84 AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT



ENTIDAD: OAXACA
TIPO DE PAUTA: PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (20/03/14 - 04/05/14)
VIGENCIA: (20/03/14 - 04/05/14)
PERIODO: PRECampaña, Intercampaña, Campaña y Reflexión Electoral

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
DIRECCIÓN DE PAUTADO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

SIGLAS: XEJAM-AM
FRECUENCIA: 1260 Khz.

Días/Horarios	27	28	29	30	1	2	3	4
	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
06:00-06:59:59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRI	PAN	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRD	PRI	PAN	MC	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRI	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
07:00-07:59:59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	PUP	PSD	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
08:00-08:59:59	PIA	PUP	PSD	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	PAN	PIA	PUP	PSD	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
09:00-09:59:59	PRI	PAN	PIA	PUP	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRD	PRI	PAN	PIA	AUT	AUT	AUT	AUT
	PVEM	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
10:00-10:59:59	PRI	PAN	AUT	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	PT	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
11:00-11:59:59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRI	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	MC	PRI	PT	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	PAN	MC	PRI	PT	AUT	AUT	AUT	AUT
12:00-12:59:59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRI	PAN	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRD	PRI	PAN	MC	AUT	AUT	AUT	AUT
	PUP	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
13:00-13:59:59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRI	PUP	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	PVEM	PRI	PUP	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	PAN	PVEM	PRI	PUP	AUT	AUT	AUT	AUT
14:00-14:59:59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRI	PAN	PVEM	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRD	PRI	PAN	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT
	PIA	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
15:00-15:59:59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRI	PIA	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	PSD	PRI	PIA	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	PAN	PSD	PRI	PIA	AUT	AUT	AUT	AUT
16:00-16:59:59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRI	PAN	PSD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRD	PRI	PAN	PSD	AUT	AUT	AUT	AUT
	PT	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
17:00-17:59:59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	PRI	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	MC	PRI	PT	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	PAN	MC	PRI	PT	AUT	AUT	AUT	AUT

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios.

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 LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISIÓN 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 PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE EGRESOS EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, EL DR. JOSÉ FRANCISCO ESPARZA PARADA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, ASISTIDO POR EL DR. ERNESTO JAIME ROMERO FRÍAS, DIRECTOR DE REGULACIÓN SANITARIA DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, 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 serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 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", la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, asistido por el Director de Regulación Sanitaria y, el Subsecretario de Egresos, en suplencia de la Secretario de Finanzas; y por "LA SECRETARÍA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud, 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de marzo de 2011, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que existe aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013.
8. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 15, fracción VI y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 21 fracción X de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, cargo que quedó debidamente acreditado con las copias de los nombramientos que se adjuntaron respectivamente a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Subsecretario de Egresos, en suplencia del Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 15, fracción III, 22, 27 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 19, fracción XIV y 32 del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial el 18 de Diciembre de 2013, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 16 de octubre de 2013, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Carlos Lozano De La Torre, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
4. Que dentro de las funciones de la Dirección de Regulación Sanitaria el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, se encuentran las de programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones de regulación, control y fomento sanitarios, coordinar las acciones de vigilancia sanitaria de los establecimientos, actividades y servicios materia de salubridad local, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial el 18 de Diciembre de 2013.
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Margil de Jesús No. 1501, del fraccionamiento Arboledas, C.P. 20020, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

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, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013; así como en los artículos 36, 46, fracción VII, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes; 1, 2, 3, 5, 13, 15, fracciones III y VI, 24, 27 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; 21 de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; 13, 20, 21, fracción VIII y 28, inciso A fracción III y 38 de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes y; demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos 1, 2 y 3 que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en el ejercicio fiscal 2014 en materia de protección contra riesgos sanitarios, fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, en los plazos y términos establecidos en los Anexos 1, 2 y 3, 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 presupuestales federales transferidos; el tiempo de ejecución de los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" y; los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Con el objeto de asegurar la efectiva aplicación de los recursos presupuestales transferidos mediante el presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas, sus Anexos 1, 2 y 3, así como lo estipulado en "EL ACUERDO MARCO" y, a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, recursos presupuestarios federales que se aplicarán exclusivamente a los conceptos hasta por los importes que se indican a continuación:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$3,297,543.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios" (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$808,447.00 (OCHOCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL		\$4,105,990.00 (CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.)

Los recursos a que se refiere el cuadro anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, (unidad ejecutora definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), en la cuenta bancaria específica productiva que previamente aperturará esta última, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto del presente instrumento. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento del presente convenio y podrá ser causa de reintegro de los recursos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las infraestructuras y equipamiento, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en esta Cláusula, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente al fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para fortalecer la Red Nacional de Laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico y conforme a lo estipulado en los Anexos 1, 2 y 3, que forman parte integrante de su contexto, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de infraestructura, de equipamiento y, adquisición de insumos, que contribuyan o fortalezcan al desarrollo de las acciones de protección contra riesgos sanitarios, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas conforme a lo acordado para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en esta Cláusula .

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, serán enviados a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", 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 DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se mencionan en el Anexo 3, el cual será sustanciado y validado en la Memoria de Cálculo que genere "LA SECRETARÍA" a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Dicho Anexo 3 debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, mismos que se encuentran descritos en el Anexo 3 del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, 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 Específico, deberán aplicarse, en su caso, en la misma proporción a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos e importes indicados en la misma, en los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en la Cláusula Tercera y en los Anexos 2 y 3, respectivamente, 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 unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- III. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo entre otros: domicilio, Registro Federal de Contribuyentes y conceptos de pago.

- IV. Ministrará los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, por medio de la Secretaría de Finanzas, al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a efecto de que esta última esté en condiciones de iniciar de forma inmediata las acciones específicas para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, contados a partir de la transferencia que “LA SECRETARÍA” haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria específica productiva, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

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 la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos de manera inmediata en los términos de este Convenio, se procederá a su reintegro, con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los quince días naturales siguientes en que lo requiera “LA SECRETARÍA”.

- V. Informar, mediante el Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo máximo de cinco días hábiles que los recursos presupuestales federales transferidos han sido ministrados por parte de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD” íntegramente al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; para tal efecto, dicho plazo comenzará a partir del día siguiente de ministrados los recursos presupuestales federales a la unidad ejecutora.
- VI. Informar, a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante la unidad ejecutora, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos presupuestales federales, conforme a la calendarización establecida en los Anexos 2 y 3, así como de forma pormenorizada sobre el avance financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- VII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, sobre el avance en el cumplimiento de los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores y metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, y en su caso, los resultados de las actividades específicas que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VIII. Informar, trimestralmente a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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.
- IX. Mantener actualizados los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- X. Facilitar, por conducto del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, la información y documentación que “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas que esta última optará por realizar, para la comprobación de los avances en el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo 3 del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento; la entrega del reporte fotográfico y escrito; así como la “relación de gastos” que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, según corresponda.
- XI. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.
- XIII. 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 SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”.- “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 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. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, la entrega de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten, el ejercicio, destino y la aplicación de los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD”, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren, bajo la opción de practicar visitas a la unidad ejecutora a efecto de dar seguimiento a la adecuada aplicación de los recursos.

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.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, cuando “LA ENTIDAD” no envíe a “LA SECRETARÍA” la información referida en las fracciones II, VI, VII, VIII y X de la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como el caso o casos en que los recursos presupuestales 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 y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI. 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.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Unidad de Auditoría Preventiva de “LA SECRETARÍA”, realice el Órgano de Control de “LA ENTIDAD”.
- IX. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de internet los conceptos financiados 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.
- XIII. 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 entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN.- “LA ENTIDAD” conviene que para la eficaz vigilancia, inspección, control y evaluación en el avance de los proyectos estipulados en el presente instrumento, entregará a “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la documentación de fiscalización de los recursos presupuestales federales transferidos en el presente convenio, que se genere en la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente y en el órgano de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”, según las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes convienen que los recursos no ejercidos, remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en las cuentas bancarias productivas específicas a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal referido en el objeto del presente instrumento, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito durante su vigencia, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que adquiere “LA SECRETARÍA”.

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

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos, o bien, sean utilizados 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 CUARTA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de “EL ACUERDO MARCO”, a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo 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 Específico, constante de trece fojas, lo firman por quintuplicado, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia del Secretario de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **Ernesto Jaime Romero Frías**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2014

ENTIDAD: AGUASCALIENTES

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-AGS.-01/14

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$245,360.00	\$249,000.00	\$494,360.00
	Rastros	\$114,338.00		\$114,338.00
	Zoonosis/Bruceosis	\$140,400.00	\$5,000.00	\$145,400.00
	Productos de la Pesca			
	Uso Ilegal de Clenbuterol		\$129,887.00	\$129,887.00
	Plaguicidas en Alimentos	\$23,779.00	\$95,000.00	\$118,779.00
	Moluscos Bivalvos			
	Prevención de Intoxicación por Ciguatoxina			
	Prevención de Intoxicación por Consumo de Ostiones			
AGUA	Marea Roja			
	Agua y Hielo Purificados	\$168,200.00	\$5,000.00	\$173,200.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$307,040.00	\$71,000.00	\$378,040.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica		\$253,560.00	\$253,560.00
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario			
	Calidad Sanitaria de Agua de Contacto para Uso Recreativo			
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo			
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$129,669.00		\$129,669.00
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$98,001.00		\$98,001.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)			
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias			
	Vigilancia Sanitaria de Centros de Asistencia Social			
	Manejo Integral de Plagas			
	Vigilancia Sanitaria de Establecimientos de Insumos para la Salud			
EMERGENCIAS	Emergencias	\$114,335.00		\$114,335.00
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica			
	Plomo en Loza Vidriada			
	Uso de Plaguicidas	\$1,956,421.00		\$1,956,421.00
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna			
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión			
	Infecciones Nosocomiales			
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas			
NORMATIVIDAD	Marco Normativo			
OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO	Mesa Saludable y Sello de Calidad Nutricional de Platillos			
AGUA SEGURA PARA CONSUMO HUMANO	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación			
TOTAL		\$3,297,543.00	\$808,447.00	\$4,105,990.00

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia del Secretario de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **Ernesto Jaime Romero Frías**.- Rúbrica.

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2014

TEMA	
------	--

[illegible]

[illegible]

- TOTAL

TEMA	PROYECTO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$494,360.00											\$494,360.00
	Rastros	\$114,338.00											\$114,338.00
	Zoonosis/Bruceosis	\$145,400.00											\$145,400.00
	Productos de la Pesca												
	Uso Ilegal de Clembuterol	\$129,887.00											\$129,887.00
	Plaguicidas en Alimentos	\$118,779.00											\$118,779.00
	Moluscos bivalvos												
	Prevención de intoxicación por ciguatera												
	Prevención de intoxicación por consumo de Ostiones												
AGUA	Marea Roja												
	Agua y Hielo Purificados	\$173,200.00											\$173,200.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$378,040.00											\$378,040.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	\$253,560.00											\$253,560.00
	Playas Limpias: agua de mar para uso recreativo con contacto primario												
	Calidad Sanitaria de Agua de Contacto para Uso Recreativo												
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo												
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$129,669.00											\$129,669.00
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$98,001.00											\$98,001.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)												
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias												
	Vigilancia Sanitaria de Centros de Asistencia Social												
	Manejo Integral de Plagas												
	Vigilancia Sanitaria de Establecimientos de Insumos para la Salud												
EMERGENCIAS	Emergencias	\$114,335.00											\$114,335.00
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica												
	Plomo en Loza Vidriada												
	Uso de Plaguicidas	\$1,956,421.00											\$1,956,421.00
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna												
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión												
	Infecciones Nosocomiales												
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en productos agrícolas												
NORMATIVIDAD	Marco Normativo												
OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO	Mesa Saludable y sello de calidad nutricional de platillos												
AGUA SEGURA PARA CONSUMO HUMANO	Agua en localidades priorizadas con alto nivel de marginación												
TOTAL		\$4,105,990.00											\$4,105,990.00

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia del Secretario de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **Ernesto Jaime Romero Frías**.- Rúbrica.

ANEXO 3

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2014

ENTIDAD: AGUASCALIENTES

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-AGS.-01/14

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	Proteger a la población de los riesgos microbiológicos potencialmente presentes en los alimentos	1. Integrar un padrón de establecimientos donde se expendan los alimentos priorizados indicados por la COFEPRIS (con aviso de funcionamiento).	1											1
			2. Elaborar un informe estatal de los alimentos priorizados que incluya los volúmenes de producción/comercialización y las temporadas de mayor consumo para cada uno.		1										1
			3. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.		1										1
			4. Muestras de alimentos priorizados para análisis microbiológico.			91	91	91	91	91	91				546
			5. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				1	1	1	1	1	1			6
			6. Revisar trimestralmente el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.					1				1			2
			7. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.					1				1			2
			8. Realizar reuniones de trabajo con asociaciones de restaurantes, asociaciones de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, a fin de establecer una estrategia para evitar la contaminación microbiológica de los alimentos, basadas en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		3						3				6
			9. Evaluación de puntos críticos en el manejo de alimentos con asociaciones de restaurantes, asociaciones de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					3							3
			10. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación que incluya a las asociaciones de restaurantes, de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, para contribuir a que no exista contaminación microbiológica de los alimentos, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%				65%			100%			100%
			11. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de comunicación y/o difusión para prevenir los brotes relacionados con la contaminación microbiológica de los alimentos y ETAs, dirigida a las asociaciones de restaurantes, de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel y a la población en general, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%				65%			100%			100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de Alimentos	Rastros	Coadyuvar al mejoramiento de las condiciones sanitarias de rastros y mataderos municipales para minimizar el riesgo sanitario derivado de las actividades en estos establecimientos, en municipios en más de 50,000 habitantes. (Al menos el 70% de la población)	12. Aplicación de las Cédulas de Evaluación de Riesgos en los rastros y mataderos priorizados por la COFEPRIS.			1					1				2
			13. Elaborar los informes de resultados estatales de las evaluaciones de riesgo sanitario realizadas en rastros y mataderos municipales en el formato establecido por la COFEPRIS.				1					1			2
			14. Elaborar la propuesta de mejora por cada cédula de evaluación de riesgos realizada en rastros y mataderos municipales.					1					1		2
			15. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.					1					1		2
			16. Elaborar un diagnóstico situacional referente a las fuentes de contaminación ambiental presentes en rastros y mataderos municipales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.						1						1
			17. Realizar eventos de capacitación dirigidos a médicos veterinarios, operarios, verificadores y/o dictaminadores donde se incluya tanto el tema de normatividad sanitaria, como de evaluación y manejo de riesgos aplicable a rastros y mataderos municipales.		1		1			1		1			4
			18. Elaborar, implementar y evaluar un programa de acciones de capacitación y/o campañas de difusión sobre los riesgos del consumo de carne y sus derivados posiblemente contaminados, dirigidos a la industria, organismos públicos y privados, así como al personal involucrado en rastros, con el fin de mejorar la condición sanitaria de los productos.			30%			65%			100%			100%
			19. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación al personal involucrado en el proceso de obtención de la carne, acerca de las medidas preventivas para minimizar los riesgos sanitarios, relacionadas con el consumo de carne y sus derivados obtenidos en rastros y mataderos.												
			20. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de comunicación y/o difusión al personal involucrado en el proceso de obtención de la carne y a la población en general, acerca de las medidas preventivas para minimizar los riesgos sanitarios, relacionadas con el consumo de carne y sus derivados obtenidos en rastros y mataderos.			30%			65%			100%			100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de Alimentos	Zoonosis/Brucelosis	Proteger a la población del riesgo de brucelosis por el consumo de alimentos potencialmente contaminados con Brucella	21. Elaborar/actualizar un padrón de empresas/productores que elaboren quesos artesanales que considere datos sobre sus volúmenes de producción.	1											1
			22. Elaborar/actualizar un padrón de productores, introductores y/o acopiadores de leche que venden a los productores de quesos artesanales.	1											1
			23. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.		1										1
			24. Toma y análisis de muestras de alimentos priorizados para Brucella.					1	1	1	1				4
			25. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.						1	1	1	1			4
			26. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.							1		1			2
			27. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.								1		1		2
			28. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido a productores de quesos artesanales y distribuidores de leche para quesos artesanales, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de los procesos y métodos utilizados en la elaboración de quesos artesanales y disminuir los riesgos por el consumo de productos posiblemente contaminados con Brucella, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%				65%			100%			100%
			29. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión dirigido a productores de quesos artesanales y distribuidores de leche para quesos artesanales, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de los procesos y métodos utilizados en la elaboración de quesos artesanales y disminuir los riesgos por el consumo de productos posiblemente contaminados con Brucella, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%				65%			100%			100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de Alimentos	Productos de la Pesca	Proteger a la población de riesgos sanitarios por el consumo de productos de la pesca contaminados	30. Elaborar/actualizar un censo estatal que contenga los principales puntos de venta de productos de la pesca, frescos, refrigerados o congelados.												
			31. Elaborar un informe estatal de los productos priorizados que incluya los volúmenes de producción y las temporadas de mayor consumo de cada uno.												
			32. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.												
			33. Número de determinaciones en los alimentos priorizados para análisis del binomio producto-microorganismo para <i>Vibrio Cholerae</i> , <i>Vibrio Parahaemolyticus</i> y <i>Salmonella</i> , con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.												
			34. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.												
			35. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.												
			36. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.												
			37. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión dirigido a productores, organizaciones sociales (cooperativas) y distribuidores con el propósito de mejorar las condiciones sanitarias de los productos de la pesca, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.												
	Uso Ilegal de Clembuterol	Proteger a la población del consumo de clembuterol en productos de bovino sin procesar	38. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión en materia sanitaria, dirigido a la población, respecto al riesgo y beneficio de consumir productos de la pesca, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.												
			39. Elaborar un censo de puntos de venta que contenga volúmenes de carne y vísceras de bovino.	1											1
			40. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.		1										1
			41. Toma de muestra y análisis de carne y vísceras para determinación de clembuterol.		52	53	52	53	52	53	52	53	52	28	500
			42. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			43. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.					1				1			2
			44. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.					1				1			2
			45. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión, en materia sanitaria, con el fin de dar a conocer los riesgos de intoxicación por clembuterol a la población en general, derivados del consumo de vísceras y carne, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%				65%			100%			100%
			46. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido a la industria, organismos públicos y privados, y población en general con el propósito de dar a conocer los riesgos derivados del consumo de vísceras y carne posiblemente contaminadas por clembuterol, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%				65%			100%			100%

[illegible]

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Agua	Agua y Hielo Purificados	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua y hielo purificado, con el fin de reducir riesgos	77. Elaborar un padrón de establecimientos productores de agua y hielo purificados.	1											1
			78. Seleccionar los establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.			1									1
			79. Toma de muestras y análisis de agua y hielo para análisis microbiológico.			26	26	26	26	26	26	26	26		208
			80. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				1	1	1	1	1	1	1	1	8
			81. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.						1				1		2
			82. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.						1				1		2
			83. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación a la industria, al comercio y a productores relacionado con la prevención de los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%				65%			100%			100%
			84. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión, en materia sanitaria con el fin de dar a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%				65%			100%			100%
	Agua de Calidad Bacteriológica	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua de uso y consumo humano	85. Elaborar un informe de qué método de desinfección del agua se utiliza (cloro residual, plata coloidal o método alternativo) en las localidades a vigilar con base en el formato establecido por la COFEPRIS.			1									1
			86. Toma de muestras para análisis bacteriológico en determinaciones de cloro con valor debajo de 0.2 p.p.m., de acuerdo a la meta establecida entre COFEPRIS y el Estado.			50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%		50%
			87. Implementar pruebas rápidas para análisis bacteriológico en agua.												
			88. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			89. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión, en materia sanitaria, con el fin de dar a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al uso y consumo de agua potencialmente contaminada, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%			100%			100%
			90. Elaborar, implementar y evaluar un programa que establezca acciones de prevención para la población en general acerca de las enfermedades asociadas al uso y consumo de agua potencialmente contaminada, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%			100%			100%

[illegible]

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Agua	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganesimo	Proteger a la población del riesgo potencialmente presente en el agua de uso y consumo humano en las regiones identificadas	105. Actualización de censo de fuentes formales de abastecimiento de agua de uso y consumo humano en el Estado.												
			106. Contratación de Laboratorio Tercero Autorizado para análisis fisicoquímico de muestras de agua de uso y consumo humano.												
			107. Contratación de servicios especializados para el diseño e implementación del Sistema de Información Geográfica de la calidad fisicoquímica del agua.												
			108. Desarrollo del Sistema de Información Geográfica de la calidad fisicoquímica del agua y capacitación del personal técnico de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.												
			109. Realización del muestreo en fuentes formales de abastecimiento del Estado en periodo de estiaje y lluvias, respectivamente.												
			110. Realizar la caracterización y evaluación del riesgo.												
			111. Gestionar la implementación de las acciones correctivas necesarias ante las Dependencias competentes.												
			112. Toma de muestras para análisis fisicoquímico.												
			113. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos de la Entidad.												
			114. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión en materia sanitaria, dirigido a la población, con el fin de dar a conocer los riesgos asociados al consumo de agua potencialmente contaminada.												
Política Farmacéutica	Farmacovigilancia	Vigilar la seguridad y eficacia de los medicamentos que se comercializan en el país, mediante la recepción de notificaciones de sospechas de reacciones adversas a medicamentos, su evaluación y el fomento y difusión del programa de Farmacovigilancia	115. Implementación y seguimiento de unidades y Comités de Farmacovigilancia Hospitalarios.							1					1
			116. Recopilar las notificaciones de sospechas de reacciones adversas de medicamentos generadas en la entidad federativa.											120	120
			117. Captura, evaluación y envío al Centro Nacional de Farmacovigilancia de las notificaciones recibidas.											120	120
			118. Implementar un programa de capacitación con enfoque de riesgos para fortalecer el proyecto de farmacovigilancia en las unidades hospitalarias de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la COFEPRIS.			1									1
			119. Realizar acciones de fomento sanitario con enfoque de riesgos en los sectores público, privado y social para fomentar la notificación de sospechas de reacciones adversas atribuibles a los medicamentos, de acuerdo con los lineamientos de la COFEPRIS.						1						1

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Meta Programada Mensual											
	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios= (Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios realizadas / Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios programadas) x 100											100%	100%

Indicador de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Meta Programada Mensual											
	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios= (Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios realizadas / Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorio programadas) x 100											100%	100%

Indicador Global de cumplimiento	Meta Programada Mensual											
	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento global= Σ (Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios*0.65) (Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios*0.35)											100%	100%

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia del Secretario de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **Ernesto Jaime Romero Frías**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios.

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 LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISIÓN 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 PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y LA LIC. MARITZA MUÑOZ VARGAS, EN SU CARÁCTER DE CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO Y EL DR. VIRGILIO JIMÉNEZ PATIÑO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON LA ASISTENCIA DEL COMISIONADO ESTATAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DR. JORGE LORENZO HERNÁNDEZ FLORES, 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 serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 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 Secretario de Finanzas y la Contralora General del Estado y el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California Sur, asistido por el Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios; y por "LA SECRETARÍA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud, 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de marzo de 2011, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia

sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que existe aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013.
8. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16, fracción II y 22, fracción II inciso h) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que la Contralora General del Estado, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16, fracción XIII y 32, fracción I inciso i) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 2 y 6, fracciones XI, XIV, XVIII, XXX y XXXI del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California Sur, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16, fracción VI y 26, fracciones I inciso b), II y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 6 y 7, fracciones XVIII y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, y acredita su cargo mediante nombramientos de fecha 14 de junio de 2013, respectivamente, expedidos por el C. Lic. Marcos Alberto Covarrubias Villaseñor, Gobernador Constitucional del Estado, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
4. Que el Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 5 de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur; 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur; 4, fracción I y 7, fracciones IV y V del Reglamento de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Baja California Sur, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de julio de 2013, expedido por el Secretario de Salud de Baja California Sur, Dr. Virgilio Jiménez Patiño, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
5. Que dentro de las funciones del Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de proponer al Secretario, las políticas y criterios para la ejecución de acciones en materia de planeación, programación, investigación, prevención, información, fomento, control, manejo, evaluación o seguimiento de los riesgos sanitarios; ejercer actos de carácter técnico y administrativo orientados a dar cumplimiento a las atribuciones de la COEPRIS-B.C.S., representar legalmente a la COEPRIS-B.C.S., así como a las unidades administrativas que la conforman y suscribir contratos y convenios, acuerdos, así como toda clase de actos jurídicos necesarios para el ejercicio y desarrollo de sus funciones y de aquellas que le hayan sido conferidas por delegación o que le correspondan por suplencia, con plenas facultades de representación de la COEPRIS-B.C.S., de conformidad con lo establecido en los artículos 5 de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur y 7, fracciones I, IV y V del Reglamento de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Baja California Sur.
6. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.
7. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en la calle Revolución No. 822 Norte, Colonia Esterito, C.P. 223020, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

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, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013; así como en los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 16, fracciones II y III, 22, fracción II inciso h), 26, fracción II y 32, fracción I inciso i) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 5 de la Ley de Salud del Estado de Baja California Sur y; demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos 1, 2 y 3 que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en el ejercicio fiscal 2014 en materia de protección contra riesgos sanitarios, fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, en los plazos y términos establecidos en los Anexos 1, 2 y 3, 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 presupuestales federales transferidos; el tiempo de ejecución de los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" y; los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Con el objeto de asegurar la efectiva aplicación de los recursos presupuestales transferidos mediante el presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas, sus Anexos 1, 2 y 3, así como lo estipulado en "EL ACUERDO MARCO" y, a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, recursos presupuestarios federales que se aplicarán exclusivamente a los conceptos hasta por los importes que se indican a continuación:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$3,009,231.00 (TRES MILLONES NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS 00/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios" (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$902,008.00 (NOVECIENTOS DOS MIL OCHO PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL		\$3,911,239.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)

Los recursos a que se refiere el cuadro anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, en la cuenta bancaria específica productiva que previamente aperturará esta última, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto del presente instrumento. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento del presente convenio y podrá ser causa de reintegro de los recursos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las infraestructuras y equipamiento, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en esta Cláusula, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente al fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para fortalecer la Red Nacional de Laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico y conforme a lo estipulado en los Anexos 1, 2 y 3, que forman parte integrante de su contexto, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de infraestructura, de equipamiento y, adquisición de insumos, que contribuyan o fortalezcan al desarrollo de las acciones de protección contra riesgos sanitarios, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas conforme a lo acordado para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en esta Cláusula .

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, serán enviados a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", 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 DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se mencionan en el Anexo 3, el cual será sustanciado y validado en la Memoria de Cálculo que genere "LA SECRETARÍA" a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Dicho Anexo 3 debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, mismos que se encuentran descritos en el Anexo 3 del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, 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 Específico, deberán aplicarse, en su caso, en la misma proporción a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos e importes indicados en la misma, en los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en la Cláusula Tercera y en los Anexos 2 y 3, respectivamente, 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 Salud del Estado de Baja California Sur a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- III. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo entre otros: domicilio, Registro Federal de Contribuyentes y conceptos de pago.

- IV. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, por medio de la Secretaría de Finanzas, a la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a efecto de que esta última esté en condiciones de iniciar de forma inmediata las acciones específicas para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARÍA" haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria específica productiva, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

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 la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos de manera inmediata en los términos de este Convenio, se procederá a su reintegro, con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los quince días naturales siguientes en que lo requiera "LA SECRETARÍA".

- V. Informar, mediante el Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo máximo de cinco días hábiles que los recursos presupuestales federales transferidos han sido ministrados por parte de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" íntegramente a la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur; para tal efecto, dicho plazo comenzará a partir del día siguiente de ministrados los recursos presupuestales federales a la unidad ejecutora.
- VI. Informar, a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante la unidad ejecutora, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos presupuestales federales, conforme a la calendarización establecida en los Anexos 2 y 3, así como de forma pormenorizada sobre el avance financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- VII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el avance en el cumplimiento de los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores y metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, y en su caso, los resultados de las actividades específicas que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VIII. Informar, trimestralmente a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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.
- IX. Mantener actualizados los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- X. Facilitar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, la información y documentación que "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas que esta última optará por realizar, para la comprobación de los avances en el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo 3 del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento; la entrega del reporte fotográfico y escrito; así como la "relación de gastos" que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, según corresponda.
- XI. Con base en el seguimiento de 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, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.
- XIII. 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 SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”.- “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 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. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar a la Secretaría de Salud de “LA ENTIDAD”, la entrega de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten, el ejercicio, destino y la aplicación de los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD”, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren, bajo la opción de practicar visitas a la unidad ejecutora a efecto de dar seguimiento a la adecuada aplicación de los recursos.

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.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, cuando “LA ENTIDAD” no envíe a “LA SECRETARÍA” la información referida en las fracciones II, VI, VII, VIII y X de la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como el caso o casos en que los recursos presupuestales 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 y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI. 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.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Unidad de Auditoría Preventiva de “LA SECRETARÍA”, realice el Órgano de Control de “LA ENTIDAD”.
- IX. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de internet los conceptos financiados 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.
- XIII. 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 entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN.- “LA ENTIDAD” conviene que para la eficaz vigilancia, inspección, control y evaluación en el avance de los proyectos estipulados en el presente instrumento, entregará a “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la documentación de fiscalización de los recursos presupuestales federales transferidos en el presente convenio, que se genere en la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente y en el órgano de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”, según las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes convienen que los recursos no ejercidos, remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en las cuentas bancarias productivas específicas a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal referido en el objeto del presente instrumento, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito durante su vigencia, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que adquiere “LA SECRETARÍA”.

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

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos, o bien, sean utilizados 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 CUARTA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de “EL ACUERDO MARCO”, a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo 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 Específico, constante de 12 fojas, lo firman por quintuplicado a los siete días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- La Contralora General del Estado, **Maritza Muñoz Vargas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, **Virgilio Jiménez Patiño**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Jorge Lorenzo Hernández Flores**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2014

ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA SUR

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-B.C.S.-03/14

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$126,068.00	\$172,000.00	\$298,068.00
	Rastros	\$60,604.00		\$60,604.00
	Zoonosis/Bruceosis			
	Productos de la Pesca	\$65,178.00	\$83,855.00	\$149,033.00
	Uso ilegal de Clembuterol			
	Plaguicidas en Alimentos			
	Moluscos Bivalvos	\$845,778.00	\$455,419.00	\$1,301,197.00
	Prevención de intoxicación por ciguatoxina			
	Prevención de intoxicación por consumo de Ostiones			
AGUA	Marea Roja	\$69,262.00		\$69,262.00
	Agua y Hielo Purificados	\$46,367.00	\$63,228.00	\$109,595.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$161,453.00	\$86,936.00	\$248,389.00
	Agua de Calidad Físicoquímica			
	Playas Limpias: agua de mar para uso recreativo con contacto primario	\$75,345.00	\$40,570.00	\$115,915.00
	Calidad Sanitaria de Agua de Contacto para Uso Recreativo			
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo			
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$103,894.00		\$103,894.00
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$60,604.00		\$60,604.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)			
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias			
	Vigilancia Sanitaria de Centros de Asistencia Social			
	Manejo Integral de Plagas			
	Vigilancia Sanitaria de Establecimientos de Insumos para la Salud			
EMERGENCIAS	Emergencias	\$60,604.00		\$60,604.00
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica			
	Plomo en Loza Vidriada			
	Uso de Plaguicidas	\$1,334,074.00		\$1,334,074.00
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna			
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión			
	Infecciones Nosocomiales			
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en productos agrícolas			
NORMATIVIDAD	Marco Normativo			
OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO	Mesa Saludable y sello de calidad nutricional de platillos			
AGUA SEGURA PARA CONSUMO HUMANO	Agua en localidades priorizadas con alto nivel de marginación			
TOTAL		\$3,009,231.00	\$902,008.00	\$3,911,239.00

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- La Contralora General del Estado, **Maritza Muñoz Vargas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, **Virgilio Jiménez Patiño**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Jorge Lorenzo Hernández Flores**.- Rúbrica.

Miércoles 16 de

[illegible]

- TOTAL

TEMA	PROYECTO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$298,068.00											\$298,068.00
	Rastros	\$60,604.00											\$60,604.00
	Zoonosis/Bruceosis												
	Productos de la Pesca	\$149,033.00											\$149,033.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol												
	Plaguicidas en Alimentos												
	Moluscos Bivalvos	\$1,301,197.00											\$1,301,197.00
	Prevención de intoxicación por ciguatoxina												
	Prevención de intoxicación por consumo de Ostiones												
AGUA	Marea Roja	\$69,262.00											\$69,262.00
	Agua y Hielo Purificados	\$109,595.00											\$109,595.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$248,389.00											\$248,389.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica												
	Playas Limpias: agua de mar para uso recreativo con contacto primario	\$115,915.00											\$115,915.00
	Calidad Sanitaria de Agua de Contacto para Uso Recreativo												
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo												
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$103,894.00											\$103,894.00
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$60,604.00											\$60,604.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)												
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias												
	Vigilancia Sanitaria de Centros de Asistencia Social												
	Manejo Integral de Plagas												
	Vigilancia Sanitaria de Establecimientos de Insumos para la Salud												
EMERGENCIAS	Emergencias	\$60,604.00											\$60,604.00
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica												
	Plomo en Loza Vidriada												
	Uso de Plaguicidas	\$1,334,074.00											\$1,334,074.00
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna												
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión												
	Infecciones Nosocomiales												
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en productos agrícolas												
NORMATIVIDAD	Marco Normativo												
OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO	Mesa Saludable y sello de calidad nutricional de platillos												
AGUA SEGURA PARA CONSUMO HUMANO	Agua en localidades priorizadas con alto nivel de marginación												
TOTAL		\$3,911,239.00											\$3,911,239.00

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- La Contralora General del Estado, **Maritza Muñoz Vargas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, **Virgilio Jiménez Patiño**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Jorge Lorenzo Hernández Flores**.- Rúbrica.

ANEXO 3

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2014

ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA SUR

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-B.C.S.-03/14

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	Proteger a la población de los riesgos microbiológicos potencialmente presentes en los alimentos	1. Integrar un padrón de establecimientos donde se expendan los alimentos priorizados indicados por la COFEPRIS (con aviso de funcionamiento).	1											1
			2. Elaborar un informe estatal de los alimentos priorizados que incluya los volúmenes de producción/comercialización y las temporadas de mayor consumo para cada uno.			1									1
			3. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.			1	1								2
			4. Muestras de alimentos priorizados para análisis microbiológico.			50	50	50	55	50	50	50			355
			5. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				1	1	1	1	1	1	1		7
			6. Revisar trimestralmente el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.				1				1			1	3
			7. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.				1				1			1	3
			8. Realizar reuniones de trabajo con asociaciones de restaurantes, asociaciones de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, a fin de establecer una estrategia para evitar la contaminación microbiológica de los alimentos, basadas en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			3					3				6
			9. Evaluación de puntos críticos en el manejo de alimentos con asociaciones de restaurantes, asociaciones de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			3									3
			10. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación que incluya a las asociaciones de restaurantes, de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, para contribuir a que no exista contaminación microbiológica de los alimentos, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%			100%			100%
			11. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de comunicación y/o difusión para prevenir los brotes relacionados con la contaminación microbiológica de los alimentos y ETAs, dirigida a las asociaciones de restaurantes, de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel y a la población en general, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%			100%			100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de Alimentos			26. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.												
			27. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.												
			28. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido a productores de quesos artesanales y distribuidores de leche para quesos artesanales, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de los procesos y métodos utilizados en la elaboración de quesos artesanales y disminuir los riesgos por el consumo de productos posiblemente contaminados con Brucella, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.												
			29. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión dirigido a productores de quesos artesanales y distribuidores de leche para quesos artesanales, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de los procesos y métodos utilizados en la elaboración de quesos artesanales y disminuir los riesgos por el consumo de productos posiblemente contaminados con Brucella, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.												
	Productos de la Pesca	Proteger a la población de riesgos sanitarios por el consumo de productos de la pesca contaminados	30. Elaborar/actualizar un censo estatal que contenga los principales puntos de venta de productos de la pesca, frescos, refrigerados o congelados.	1											1
			31. Elaborar un informe estatal de los productos priorizados que incluya los volúmenes de producción y las temporadas de mayor consumo de cada uno.		1										1
			32. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.		1										1
			33. Número de determinaciones en los alimentos priorizados para análisis del binomio producto-microorganismo para <i>Vibrio Cholerae</i> , <i>Vibrio Parahaemolyticus</i> y <i>Salmonella</i> , con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.			13	13	13	13	13	13	12			90
			34. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			35. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.				1				1			1	3
			36. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.				1				1			1	3
			37. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión dirigido a productores, organizaciones sociales (cooperativas) y distribuidores con el propósito de mejorar las condiciones sanitarias de los productos de la pesca, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%				100%		100%
			38. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión en materia sanitaria, dirigido a la población, respecto al riesgo y beneficio de consumir productos de la pesca, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%				100%		100%

[illegible]

[illegible]

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Agua	Marea Roja	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja), con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas	75. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS			30	30	30	30	30	30	30	30	30	270
			76. Asistir al curso de capacitación del proyecto.		1										1
	Agua y Hielo Purificados	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua y hielo purificado, con el fin de reducir riesgos	77. Elaborar un padrón de establecimientos productores de agua y hielo purificados.	1											1
			78. Seleccionar los establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.			1									1
			79. Toma de muestras y análisis de agua y hielo para análisis microbiológico.			24	24	24	24	24	24	24			168
			80. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				1	1	1	1	1	1	1		7
			81. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.				1				1			1	3
			82. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.				1				1			1	3
			83. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación a la industria, al comercio y a productores relacionado con la prevención de los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%			100%			100%
			84. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión, en materia sanitaria con el fin de dar a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%			100%			100%
	Agua de Calidad Bacteriológica	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua de uso y consumo humano	85. Elaborar un informe de qué método de desinfección del agua se utiliza (cloro residual, plata coloidal o método alternativo) en las localidades a vigilar con base en el formato establecido por la COFEPRIS.			1									1
			86. Toma de muestras para análisis bacteriológico en determinaciones de cloro con valor debajo de 0.2 p.p.m., de acuerdo a la meta establecida entre COFEPRIS y el Estado.			50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%			50%
			87. Implementar pruebas rápidas para análisis bacteriológico en agua.			17	17	17	17	17	17	17			119
			88. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%
			89. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión, en materia sanitaria, con el fin de dar a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al uso y consumo de agua potencialmente contaminada, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%			100%			100%
			90. Elaborar, implementar y evaluar un programa que establezca acciones de prevención para la población en general acerca de las enfermedades asociadas al uso y consumo de agua potencialmente contaminada, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%			100%			100%

[illegible]

				Meta Programada Mensual												
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Especifica	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Agua	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganesimo	Proteger a la población del riesgo potencialmente presente en el agua de uso y consumo humano en las regiones identificadas	105. Actualización de censo de fuentes formales de abastecimiento de agua de uso y consumo humano en el Estado.													
			106. Contratación de Laboratorio Tercero Autorizado para análisis fisicoquímico de muestras de agua de uso y consumo humano.													
			107. Contratación de servicios especializados para el diseño e implementación del Sistema de Información Geográfica de la calidad fisicoquímica del agua.													
			108. Desarrollo del Sistema de Información Geográfica de la calidad fisicoquímica del agua y capacitación del personal técnico de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.													
			109. Realización del muestreo en fuentes formales de abastecimiento del Estado en período de estiaje y lluvias, respectivamente.													
			110. Realizar la caracterización y evaluación del riesgo.													
			111. Gestionar la implementación de las acciones correctivas necesarias ante las Dependencias competentes.													
			112. Toma de muestras para análisis fisicoquímico.													
			113. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos de la Entidad.													
			114. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión en materia sanitaria, dirigido a la población, con el fin de dar a conocer los riesgos asociados al consumo de agua potencialmente contaminada.													
Política Farmacéutica	Farmacovigilancia	Vigilar la seguridad y eficacia de los medicamentos que se comercializan en el país, mediante la recepción de notificaciones de sospechas de reacciones adversas a medicamentos, su evaluación y el fomento y difusión del programa de Farmacovigilancia	115. Implementación y seguimiento de unidades y Comités de Farmacovigilancia Hospitalarios.											1	1	
			116. Recopilar las notificaciones de sospechas de reacciones adversas de medicamentos generadas en la entidad federativa.												64	64
			117. Captura, evaluación y envío al Centro Nacional de Farmacovigilancia de las notificaciones recibidas.												64	64
			118. Implementar un programa de capacitación con enfoque de riesgos para fortalecer el proyecto de farmacovigilancia en las unidades hospitalarias de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la COFEPRIS.			1										1
			119. Realizar acciones de fomento sanitario con enfoque de riesgos en los sectores público, privado y social para fomentar la notificación de sospechas de reacciones adversas atribuibles a los medicamentos, de acuerdo con los lineamientos de la COFEPRIS.						1							1
Vigilancia focalizada	Tabaco	Reducir la exposición pasiva al humo de tabaco en espacios públicos	120. Verificación focalizada en establecimientos con mayor probabilidad de exposición y riesgo (restaurantes, oficinas de gobierno y escuelas).			58	52	52	52	52	52	60	60	52	490	
			121. Dictaminación de actas de la verificación focalizada.			60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	
			122. Elaborar, implementar y evaluar un programa, dirigido al sector público, privado y social, con el fin de difundir los alcances de la Ley y su Reglamento para fomentar los espacios 100% libres de humo de tabaco, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%			100%			100%	
			123. Elaborar, implementar y evaluar un programa, en coordinación con los sectores público y privado, para promover edificios libres de humo de tabaco, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.			30%			65%			100%			100%	

[illegible]

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Salud Ocupacional	Uso de Plaguicidas	Reducir la población expuesta a riesgos por plaguicidas	179. Realizar cursos de capacitación a capacitadores en materia del buen uso y manejo de agroquímicos.				1				1				2
			180. Realizar cursos de capacitación y/o pláticas a personal ocupacionalmente expuesto a los agroquímicos.			3	3	3	3	4	4	4	3	3	30
			181. Realizar cursos de actualización a médicos sobre el diagnóstico y tratamiento de intoxicación por plaguicidas.				1				1				2
			182. Implementar estudios de percepción de riesgos en las regiones seleccionadas por la entidad federativa.				1								1
			183. Implementar campañas de comunicación de riesgos en las regiones seleccionadas por la entidad federativa.						4						4
			184. Visitas de verificación a empresas que utilizan plaguicidas.			2	2	2	3	3	3	3	3	2	23
			185. Visitas de verificación a empresas que formulan plaguicidas.												
			186. Visitas de verificación a campos agrícolas.												
			187. Realizar visitas de Verificación Sanitarias a Empresas Comercializadoras de plaguicidas												
			188. Realizar visitas de Verificación Sanitarias a Empresas de Servicios de Control y Exterminación de Plagas.												
			189. Dictaminación de Actas de Comercializadoras de Plaguicidas y Servicios de Control y Exterminación de Plagas.												
			190. Realizar capacitación y/o pláticas acerca del Plan de Manejo de Envases Vacíos (triple lavado y disposición final de envases vacíos).												
			191. Participar en Reuniones con instituciones para impulsar la creación de centros de acopio temporal (CAT'S) y centros de acopio primario (CAP'S) de envases vacíos de plaguicidas.						1						1
			192. Realizar cursos de capacitación al personal médico y personal de enfermería de las diferentes instituciones del sector de salud tanto público como privados sobre "Diagnóstico y tratamiento de las intoxicaciones por agroquímicos".												
			193. Verificar los campos agrícolas en cuanto a los plaguicidas en desuso (plaguicidas almacenados que no pueden seguir utilizándose).												
			194. Coordinar con brigadas de salud acciones de servicio médico a personal jornalero en los campos agrícolas como análisis, consulta médica, consulta dental, vacuna toxoide tetánico, medicamento, recetas para tratamientos médicos.												
			195. Programar y realizar en coadyuvancia con la STPS inspecciones conjuntas a campos agrícolas.									15			15
			196. Toma de muestras para la determinación de bisfenoles.												
			197. Reporte de resultados de las muestras tomadas para la determinación de los bisfenoles.												
			198. Realizar reuniones del COESPLAFEST para dar seguimiento a las acciones programadas del proyecto.		1		1		1		1		1		5

[illegible]

[illegible]

Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Meta Programada Mensual											
	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios= (Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios realizadas / Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios programadas) x 100											100%	100%

Indicador de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Meta Programada Mensual											
	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios= (Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios realizadas / Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorio programadas) x 100											100%	100%

Indicador Global de cumplimiento	Meta Programada Mensual											
	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento global= Σ (Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios*0.65), (Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios*0.35)											100%	100%

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- La Contralora General del Estado, **Maritza Muñoz Vargas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, **Virgilio Jiménez Patiño**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Jorge Lorenzo Hernández Flores**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en autos de veintiséis de febrero y catorce de marzo de dos mil catorce, dictados en el cuaderno principal del juicio de amparo 447/2013-VI, promovido por Juan Miguel Lozano Macías en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de la Empresa denominada Compañía Operadora de Megasport, S.A. de C.V., contra actos del Procurador General de Justicia en el Estado y otras autoridades, se emplaza a juicio a Darío Pérez, tercero interesado en el referido juicio de garantías, en virtud de que se desconoce su domicilio. Queda a su disposición, en la secretaría de este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, copia simple del escrito inicial de demanda. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este órgano jurisdiccional a hacer valer lo que a su interés conviniera y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista; asimismo, hágasele saber que la audiencia constitucional se encuentra señalada a las diez horas con cuarenta y un minutos del veinticinco de marzo de dos mil catorce. En la inteligencia de que el presente edicto, se publicará por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Porvenir".

Atentamente
Monterrey, Nuevo León, a 18 de marzo de 2014.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Lic. Carlos Alejandro Loredó Martínez
Rúbrica.

(R.- 386506)

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

Emplazamiento del Tercero Interesado
SOPA DE IDEAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo **3189/2013**, promovido por **CARLOS RAFAEL CAMPOS VILLEGAS**, contra el acto de la Junta Especial Número **Siete** de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en el **incidente de sustitución patronal de veintisiete de noviembre de dos mil trece**, en el juicio laboral 1083/2005, señalado como tercero interesado, y al desconocerse su domicilio, el **diecinueve de marzo de dos mil catorce**, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 19 de marzo de 2014.
Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Christian del Rosario Salinas Álvarez
Rúbrica.

(R.- 386718)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Juicio de Amparo 1154/2013

En el juicio de amparo **1154/2013**, promovido por **Guadalupe García de García y/o Guadalupe García Cepeda**, contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en virtud de

ignorar el domicilio de la tercera interesada **Realizadora de Bienes Raíces, Sociedad Anónima**, por auto de veintisiete de febrero de dos mil catorce, se ordenó emplazarla por medio de edictos; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse por sí o por conducto de apoderado o representante legal dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; de lo contrario, se le harán todas las notificaciones por medio de lista. En el amparo de mérito se reclama la sentencia de once de diciembre de dos mil trece que confirmó la interlocutoria dictada en el incidente de identificación de predios, declarándolo infundado; acto que deriva del juicio ordinario civil, expediente 119/1997, del índice del Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, seguido por **Guadalupe García de García** en contra de **Realizadora de Bienes Raíces, Sociedad Anónima**.

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS HABILES.

México, D.F., a 27 de febrero de 2014.

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

Lic. Diana Estrada Medina

Rúbrica.

(R.- 387536)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 758/2013
EDICTO

A: TERCERA PERJUDICADA BLANCA MUNGUÍA MARQUEZ.

En el amparo 758/2013-VI, del índice del JUZGADO SEXTO DE DISTRITO MATERIA CIVIL EN EL ESTADO DE JALISCO, promovido por ESTHELA GARCIA LEAL, contra actos del JUEZ QUINTO DE LO CIVIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL, ASI COMO DEL JUEZ Y SECRETARIO EJECUTOR, ADSCRITOS AL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, TODOS EN EL ESTADO DE JALISCO, en el que reclama esencialmente la falta de diligenciación del exhorto 827/2013, en el expediente 282/2012, del índice del Juzgado Quinto de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco; se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca, por sí o por conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, a 10 de febrero de 2014.

El Secretario

Lic. José María Salcedo de Alba

Rúbrica.

(R.- 387558)

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

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, DIECINUEVE DE MARZO DE DOS MIL TRECE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **715/2013-III**, PROMOVIDO POR AR PATRIMONIO DE ALTO NIVEL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL **LUIS DANIEL TREJO CORTES**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ TRIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**, CON FECHA VEINTIUNO DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE **SE ORDENA EMPLAZAR A LA PARTE TERCERA INTERESADA RICARDO ACOSTA ALVAREZ**, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO DE GARANTIAS A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO

APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION III, DEL ARTICULO 27 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, HAGASE DEL CONOCIMIENTO DE DICHO TERCERO QUE SE SEÑALARON LAS DIEZ HORAS DEL VEINTE DE MARZO DE DOS MIL CATORCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES A LAS QUE CON ANTELACION QUEDARON PRECISADAS, Y COMO TERCEROS INTERESADOS A **JOSE REFUGIO CRUZ RIVERA, FRANCISCO RUBI MORALES Y RICARDO ACOSTA ALVAREZ**, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA OMISION DE EMPLAZAR A LA HOY QUEJOSA EN SU DOMICILIO REAL Y PERMANENTE UBICADO EN CALLE ZARAGOZA, NUMERO TREINTA Y SEIS, COLONIA LOMAS DE SOLIS, AHORA LOMAS ALTAS, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CODIGO POSTAL ONCEMIL OCHOCIENTOS, DISTRITO FEDERAL. COMO CODEMANDADA EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL EXPEDIENTE NUMERO 1468/2010, RADICADO ANTE EL H. JUZGADO TRIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, PROMOVIDO POR JOSE REFUGIO CRUZ RIVERA SU SUCESION, INCLUYENDO EL INCORRECTO O INDEBIDO EMPLAZAMIENTO REALIZADO EN EL DOMICILIO DE LA QUEJOSA, ASI COMO TODAS Y CADA UNA DE LAS SUPUESTAS NOTIFICACIONES, AUTOS, SENTENCIAS INTERLOCUTORIAS O DEFINITIVAS Y RESOLUCIONES DE CUALQUIER TIPO QUE SE HUBIEREN DICTADO EN ESE PROCEDIMIENTO, SIN CONOCIMIENTO DE LA AHORA QUEJOSA.

México, Distrito Federal, a 19 de marzo de 2014.

Secretaria del Juzgado

Lic. María Dolores López Avila

Rúbrica.

(R.- 386509)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con residencia en Cancún
Actuaciones
EDICTO

TERCERA INTERESADA: BUSINESS CENTER GOLDEN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y/O BUSINESS CENTER, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y/O SOLEDAD JACQUELINE MELENDEZ GARCINI.

En los autos del Juicio de Amparo número **1483/2013-IV**, promovido por "**Cenotes Control**", **Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del Juez Tercero de Distrito en el Estado, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, en el que señaló como acto reclamado: El acuerdo de veintiuno de agosto de dos mil doce, en el que se adjudicó el tercero perjudicado en el presente juicio el bien inmueble identificado como local 8 del Condominio denominado "Magic Paradise" ubicado en el lote 006, manzana 79, calle 28 entre calles 1 y Avenida Cozumel, de la ciudad de Playa del Carmen, Quintana Roo. Se ordenó emplazar a la tercero interesada **BUSINESS CENTER GOLDEN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y/O BUSINESS CENTER, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y/O SOLEDAD JACQUELINE MELENDEZ GARCINI**, a la que se le hace saber que deberá presentarse en este juzgado, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o por gestor que pueda representarla, a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición, en la secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales procedentes, para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, se expide; lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27 de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria.

Cancún, Quintana Roo, a 20 de febrero de 2014.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

José Enrique Cedeño Arcipreste

Rúbrica.

(R.- 386626)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
Actuaciones
EDICTO

Por ignorarse el domicilio del tercero interesado **Alberto Carrera**; por auto de dieciocho de marzo de dos mil catorce, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la ley de la materia, se ordenó emplazar por edictos a dicho tercero interesado, haciéndole saber que en este Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, se ventila el juico de amparo **972/2013**, promovido por **Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana**, contra actos **Gerente de Suministros y Servicios Administrativos Regiones Marinas del Organismo Subsidiario Pemex-Exploración y Producción de Petróleos Mexicanos y otras autoridades**, juicio en el que se encuentran fijadas las **diez horas con treinta y cinco minutos del veintiocho de marzo de dos mil catorce**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional que en derecho proceda; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, que se contarán a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer a imponerse de autos, las siguientes notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Asimismo, se ordena fijar en la puerta de este Juzgado una copia de los presentes edictos hasta en tanto se tenga por legalmente emplazado al citado tercero interesado.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en los periódicos Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

México, Distrito Federal, a 18 de marzo de 2014.
La Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito
en Materia Administrativa en el Distrito Federal
Lic. Brenda Nayelli Rodea Beltrán
Rúbrica.

(R.- 386711)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
EDICTO

Héctor Samuel Díaz López y/o José Pérez Beltrán alias "Samy" y/o "Alex."
Absuelto.

En la causa penal **19/2012-III y su acumulada 97/2012**, del índice del **Juzgado Décimo Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal**, instruida a **Héctor Samuel Díaz López y/o José Pérez Beltrán alias "Samy" y/o "Alex"**, por el delito de **cohecho y otros**, el dieciocho de marzo de dos mil catorce, se dictó un auto en el que se ordenó la devolución a favor del nombrado **Díaz López y/o Pérez Beltrán**, del numerario consistente en la cantidad de **setenta y ocho mil cuatrocientos un pesos con cincuenta centavos**, así como **un dólar americano**, depositados en la cuenta bancaria del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que el absuelto cuenta con un término de **tres meses**, computado a partir del día siguiente al de su notificación, para presentarse en esa institución con copia del oficio que tal órgano jurisdiccional en su momento le proporcionará para tal efecto, a fin de recoger el dinero de mérito, apercibido que de no hacerlo, dicho peculio causará abandono a favor del Gobierno Federal, de conformidad con lo previsto en el artículo 182-Ñ, del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente
México, Distrito Federal, a 19 de marzo de 2014.
Juez Décimo Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
Lic. Erik Zabalgaitia Novales
Rúbrica.

(R.- 386720)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

DIRIGIDO A: TERCERO INTERESADO ARMANDO RUEDA ZAVALA

En los autos del juicio de amparo 793/2013-I, promovido por Josué Mauricio Lucas Reyes, contra actos del Juez Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, mediante auto de veinticuatro de abril de dos mil trece, se admitió la demanda de amparo contra el auto de formal prisión dictado el veinticuatro de julio de dos mil nueve, dentro de la causa penal 182/2009-V del índice del juez responsable y su ejecución” En auto de siete de mayo de dos mil trece se determinó tener como tercero interesado a ARMANDO RUEDA ZAVALA, sin embargo, a la fecha no se ha podido emplazar al referido tercero interesado, no obstante haber solicitado la investigación de su domicilio a diversas dependencias. En consecuencia, emplácese al tercero interesado por medio del presente edicto, el cual deberá publicarse a costa del erario público, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces consecutivas, de siete en siete días; fíjese en los Estrados de este Juzgado una copia de la presente resolución por el tiempo del emplazamiento, y hágasele de su conocimiento que deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, sito en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727, Edificio X4, Piso 5, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibiéndolo que en caso de no comparecer, se seguirá este juicio conforme legalmente corresponde, y las ulteriores notificaciones, aún aquéllas de carácter personal, se le hará por medio de lista que se publique en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este juzgado, la copia simple de la demanda de amparo.

Zapopan, Jalisco, a 21 de febrero de 2014.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Lic. Daniel Lira Gurrión

Rúbrica.

(R.- 386764)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico
EDICTO

Irene Segura Vázquez en representación de la menor ofendida.

En cumplimiento al auto de catorce de febrero de dos mil catorce, dictado en el amparo indirecto 1846/2013, promovido por José Fabián Calderón Hernández, quien por escrito presentado el treinta y uno de octubre de dos mil trece, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez Primero de Primera Instancia de lo Penal, en Ciudad Madero, Tamaulipas y otras autoridades, que hizo consistir en: La orden de aprehensión girada en su contra, así como la privación de su libertad. Por razón de turno correspondió conocer de la demanda a este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, en esta ciudad; por auto de cuatro de noviembre de dos mil trece, se admitió a trámite la demanda de amparo. Por proveído de catorce de febrero de dos mil catorce, se señalaron las once horas del veintidós de mayo de dos mil catorce, para la celebración de la audiencia constitucional. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio; deberá presentarse al juicio dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que, si no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia se le hará las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se publique en los estrados de este Organo de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Tampico, Tamaulipas, a 14 de febrero de 2014.
Juez Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Jesús Arturo Cuéllar Díaz

Rúbrica.

Secretaría

Nadia Jazmín González Limón

Rúbrica.

(R.- 386844)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUEZA OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCEROS INTERESADOS

LUIS EDUARDO MENDIOLA BLANCARTE Y JOSEFINA DIAZ REYNOSO.

En los autos del juicio de amparo número **58/2014-III**, promovido por **BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER**, por conducto de sus **apoderados**, contra actos del Juez Décimo Cuarto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; en el que se señala como terceros interesados a **LUIS EDUARDO MENDIOLA BLANCARTE y JOSEFINA DIAZ REYNOSO**, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría III de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al juzgado hacer valer su derecho.

Atentamente

México, D.F., a 26 de marzo de 2014.

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

Lic. Zenaida Días Flores

Rúbrica.

(R.- 387112)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

TERCEROS INTERESADOS: **IMELDA LETICIA MARTINEZ PEREZ; IRENE HERNANDEZ CHAVEZ; IRENE JARAMILLO HERNANDEZ Y ENRIQUE REYES HERNANDEZ.**

En los autos del juicio de amparo número **3036/2013**, promovido por **EL TITULAR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, contra actos de la **PRIMERA SALA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE**, han sido señalados ustedes como terceros interesados y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó por auto de veintiséis de febrero de año en curso, 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 el periódico de mayor circulación; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se les harán por medio de la lista, según lo dispone el artículo 26, fracción III, de la referida Ley.

Atentamente

México, D.F., a 5 de marzo de 2014.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. José Julio Sánchez Orozco

Rúbrica.

(R.- 387179)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Juicio de Amparo 1402/2012-VII

EDICTO

Sigifredo Díaz Mendieta y Mónica Monserrat Díaz Mendieta

En cumplimiento al auto de **diecinueve de febrero de dos mil catorce**, dictado por **Edgar Genaro Cedillo Velázquez**, Juez Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el juicio de amparo **1402/2012-VII**, promovido por **Rosalba Aurora Ruvalcaba Armas** contra actos del **Tribunal Unitario Agrario del Noveno Distrito, en Toluca, Estado de México** y otra autoridad, se tuvo como terceros perjudicados a **Sigifredo y a Mónica Monserrat ambos de apellidos Díaz Mendieta**, y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se le mandó emplazar por medio de edictos al presente juicio de amparo, para que si a su interés conviniera se apersonen, entendiéndose que deben presentarse en el local de este Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, ubicado en calle Doctor Nicolás San Juan, número ciento cuatro (104), Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, **dentro del plazo de treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia que este juzgado ha señalado las **nueve horas con treinta minutos del uno de abril de dos mil catorce**, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda y sus anexos, así como del escrito aclaratorio.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república, se expide la presente en la Ciudad de Toluca, Estado de México, a **veintiocho de marzo de dos mil catorce. Doy fe.**

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias de
Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México

Yamín Dávalos Rosas

Rúbrica.

(R.- 387302)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Pral. 705/2013-V

EDICTO

DIRIGIDO A: JUAN CARLOS VERGARA MADRIGAL.

Juicio Amparo **705/2013-V** promovido "**Desarrollo Vivaz**", **Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada**, contra actos del **JUEZ OCTAVO DE LO MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO**. Por acuerdo de esta fecha se ordenó por ignorarse domicilio tercero interesado: **JUAN CARLOS VERGARA MADRIGAL**, sea emplazado por edictos. Señalándose las **NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL ONCE DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE**, para celebración audiencia constitucional, quedando a disposición copias en la Secretaría del Juzgado. Haciéndole saber deberán presentarse, **si así es su voluntad, por sí, apoderado o gestor que pueda representarlo**, a deducir sus derechos ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal, artículo 27, fracción III, inciso b) Ley de Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "Reforma", de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 14 de marzo de 2014.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Elsa Olivia Aguirre Gómez

Rúbrica.

(R.- 387530)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Tercero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco

EDICTO

“Eleazar Aguilar Paredes y Logística Vegetal, Sociedad Anónima de Capital Variable”.

“Cumplimiento auto veinticuatro marzo dos mil catorce, dictado por Carlos Alberto Elorza Amores, Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, juicio de amparo 1020/2013, promovido por José Luis Mares Amador, por su propio derecho, contra actos del Juez de Primera Instancia del Cuarto Partido Judicial en San Juan de Los Lagos, Jalisco y otras autoridades, se hace conocimiento resulta carácter terceros interesados a Eleazar Aguilar Paredes y Logística Vegetal, Sociedad Anónima de Capital Variable, términos artículo 5º, fracción III, inciso a) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersone, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín, número 7727, edificio X4, piso 4º, fraccionamiento Ciudad Judicial, en la ciudad de Zapopan, Jalisco, deducir derechos dentro de termino treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidos de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique en los estrados de este órgano de control constitucional. En inteligencia que este juzgado ha señalado las nueve horas con cuarenta y cuatro minutos del diez de abril dos mil catorce, para celebración audiencia constitucional. Queda disposición en la secretaría de juzgado copia de demanda de amparo”.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana (Excelsior), se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a veinticuatro de marzo de dos mil catorce.

Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Carlos Alberto Elorza Amores

Rúbrica.

(R.- 387541)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros, de esta ciudad de Puebla, Puebla:

Autos Diecisiete De Octubre Del Año Dos Mil Trece, Y Veintisiete De Febrero De Dos Mil Catorce, Decreta Tercera Y Pública Almoneda De Remate respecto del bien inmueble embargado en autos, identificado como Dos predios rústicos marcados como lotes 67 y 68, ubicados en la Colonia Agrícola y Ganadera “El porvenir”, Municipio de San Juan Cotzocon, Distrito de Zacatepec, Mixe Oaxaca, Inscrito en la sección primera de títulos traslativos de dominio del Registro Público de la Propiedad de Comercio de María Lombardo de Caso, Oaxaca, bajo el Registro número 40 de fecha 27 de Febrero del 2006 a nombre de Martha Patricia Vargas Viveros y Santiago Sotelo García, sirviendo de base para el remate la cantidad de **UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL**, que corresponde a la deducción del diez por ciento de la segunda y publica almoneda de remate debiéndose anunciar la venta por medio de un edicto, convocándose postores y haciéndole saber que las posturas y pujas deberán exhibirse en audiencia de remate a celebrarse a las ONCE HORAS TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE ABRIL DEL DOS MIL CATORCE; hágase saber al deudor que puede liberar su bien embargado en autos pagando íntegramente el monto de su adeudo; Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO a través de su Apoderado VICTOR FLORES GARCIA en contra de MARTHA PATRICIA VARGAS VIVEROS Y SANTIAGO SOTELO GARCIA, dentro del expediente 1117/2009.

PARA SU PUBLICACION POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LAS PUERTAS DE ESTE JUZGADO Y TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO MIXTO DE PRIMERAS INSTANCIA EN MARIA LOMBARDO DE CASO MIXE, OAXACA.

Ciudad Judicial, Puebla, a 4 de marzo de 2014.

Diligenciario

Lic. Ma. Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 387623)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México

Primera Secretaría
EDICTO

En el expediente marcado con el número **671/2010**, relativo al juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **IMPULSORA DE MATERIALES DE TENAYUCA, S.A. DE C.V.**, en contra de **HERMINIA CASAS CARBAJAL** y **GABRIEL MARTINEZ AGÜERO**. Se señalan las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA QUINCE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CATORCE**, para que tenga verificativo el desahogo de la **TERCERA ALMONEDA DE REMATE**, sobre los siguientes bienes inmuebles: LOTE 190, F.O. MZA. S/N, COLONIA ZACATECAS, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, C.P. 95780, sirviendo de base para el remate en pública subasta, la cantidad de **\$1'138,000.00 (UN MILLON CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, así como del inmueble ubicado en: BOULEVARD SAN PEDRO, LOTE 4, MANZANA 1, SAN PEDRO BAJA CALIFORNIA, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, C.P. 95780, sirviendo de base para el remate en pública subasta, la cantidad de **\$7'654,000.00 (SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, precio fijado en autos, sin que haya lugar a realizar deducción alguna a los precios fijados, debiendo anunciar su venta por **TRES VECES** dentro de **NUEVE DIAS** por medio de edictos que se publicaran en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta del Tribunal, así como en lugares donde se encuentran ubicados los inmuebles, de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de la almoneda medie un termino que no sea menor de **SIETE DIAS** entre la publicación del ultimo edicto y la fecha de la celebración de la almoneda, para ese fin expídanse los edictos correspondientes. **EN CONSECUENCIA SE CONVOCA POSTORES**, siendo postura legal la que cubra el monto citado. **NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LAS PARTES EN EL DOMICILIO SEÑALADO PARA TAL EFECTO**. Se expiden a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil catorce. **DOY FE**.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto: tercera almoneda de remate de fecha dieciocho de marzo de dos mil catorce.

Secretario de Acuerdos
Lic. Raúl Soto Alvarez
Rúbrica.

(R.- 387722)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla,
con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México
Segunda Secretaría
EDICTO

EXPEDIENTE 76/93.

En los autos del expediente 76/93, relativos al Juicio Suspensión de Pagos, promovido por Oxal, S.A. DE C.V., en cumplimiento a la sentencia interlocutoria ocho de enero de dos mil catorce y auto de catorce de marzo de dos mil catorce, se ordenó publicar un extracto de la sentencia en mención que a la letra dice: "SENTENCIA INTERLOCUTORIA. NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, ENERO OCHO DE DOS MIL CATORCE.- **V I S T O S**; Para resolver los autos relativos al **INCIDENTE DE LEVANTAMIENTO DE SUSPENSION DE PAGO**, deducido del Juicio **QUIEBRA, SUSPENSION DE PAGO**, promovido por **OXAL, S.A. DE C.V. a través de su Apoderado Legal**, deducido del expediente 76/1993; y.- **R E S U E L V E**: **PRIMERO**.- Ha sido procedente la vía intentada en el presente incidente. **SEGUNDO**.- **Por lo expresado en la parte considerativa de este fallo, se aprueba la solicitud de OXAL, S.A DE C.V. a través de su Apoderado Legal, formulada para dar por concluido el presente procedimiento.** **TERCERO**.- Se da por concluida la Suspensión de Pagos de la Empresa OXAL, S.A. DE C.V. **CUARTO**.- Publíquese un extracto de la presente por tres veces consecutivas en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el periódico el DIARIO DE MEXICO. **QUINTO**.- Expídase copia certificada de la presente, para quedar en el legajo respectivo. **SEXTO**.- Gírese atento oficio al Registro Público de las Propiedad y de Comercio correspondiente, a fin de que se sirva ordenar la cancelación de la Inscripción de la Sentencia Declarativa de Suspensión de pagos de OXAL, S.A. DE C.V. **SEPTIMO**.- Hágase del conocimiento del Ministerio Público Federal, la presente resolución, remitiéndole copia certificada de la misma. **OCTAVO**.- Se dejan a salvo los derechos del Síndico designado, para el cobro de sus honorarios. **NOVENO**.- Devuélvanse los documentos exhibidos y

archívese como asunto concluido. **DECIMO.-** NOTIFIQUESE PERSONALMENTE. ASI, INTERLOCUTORIAMENTE LO RESOLVIO Y FIRMA **LA LICENCIADA MARIA DE JESUS DIAZ SAMANO**, JUEZ QUINTO EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, QUIEN ACTUA CON SECRETARIA DE ACUERDOS **LICENCIADA MARICELA SIERRA BOJORGES**, QUE AUTORIZA Y DA FE DE LO ACTUADO. DOY FE. Para su publicación por TRES VECES consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario de México.

VALIDACION.- Auto que ordena la publicación de edictos, catorce de marzo de dos mil catorce, Expedido por la Licenciada Maricela Sierra Bojorges, Segundo Secretario. Expedidos a los veinticuatro días mes de marzo de dos mil catorce.- Rúbrica.

(R.- 387342)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala:

En la causa penal número 56/2013, instruida en contra de VIRIDIANA GARCIA RAMOS Y ADRIANA LOPEZ FERNANDEZ, con esta fecha se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

"TLAXCALA, TLAXCALA, A SEIS DE MARZO DE DOS MIL CATORCE.

Agréguese a los presentes autos para que surta sus efectos legales procedentes, el oficio número PGR/AIC/ PFM/ UAIORPFM/ TLAX/ MJ/ 466/2014 suscrito por Edgar Elisandro González Mendoza, Policía Federal Ministerial, por el que informa que no fue posible lograr la localización de la procesada ADRIANA LOPEZ FERNANDEZ; ahora bien, atendiendo a que mediante proveído de diecisiete de octubre de dos mil trece, se reservó acordar lo procedente respecto al desahogo de los careos procesales ordenados en autos hasta en tanto la Delegada de la Procuraduría General de la República, informara el resultado de la investigación ordenada y como lo anterior ya aconteció, procédase a proveer sobre el desahogo de los careos procesales entre las procesadas VIRIDIANA GARCIA RAMOS Y ADRIANA LOPEZ FERNANDEZ con los elementos de la Policía Federal Jennifer López García y José Rodrigo Luna Jáuregui.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 41, 265 y 268 del Código Federal de Procedimientos Penales, se señalan para el desahogo de los careos procesales ordenados en el párrafo precedente las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTITRES DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE...

...En atención a lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 Constitucional; 41, 83 y 206 del Código Federal de Procedimientos Penales, y atendiendo a que este Juzgado ha realizado las gestiones necesarias dentro del presente proceso para lograr la comparecencia de la procesada ADRIANA LOPEZ FERNANDEZ, sin que hasta la fecha haya sido posible su localización; en consecuencia, se ordena la citación de la referida LOPEZ FERNANDEZ, por medio de edictos, para el día y hora señaladas con antelación, a efecto de llevar a cabo las diligencias de careos en los que va a intervenir, quien deberá comparecer debidamente identificada en la fecha y hora señaladas ante este Juzgado de Distrito, sito en Segunda Privada de Cedros, San Buenaventura Atempán, Tlaxcala.

Para lograr lo anterior, gírese atento oficio al Administrador Regional del Consejo de la Judicatura Federal, a fin de que sirva realizar las gestiones necesarias para la publicación del edicto correspondiente en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, mismo que deberá ser publicado el CATORCE, DIECISEIS Y DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE, para lo cual remítase el archivo del texto del edicto en un dispositivo USB con carácter devolutivo, o en su defecto, mediante correo electrónico.

Cabe hacer la precisión de que se establece dicha hora y fecha, en razón de que en diversas causas penales tramitadas en este órgano jurisdiccional, se ha ordenado la citación por medio de edictos y se advierte que el Administrador Regional del Consejo de la Judicatura Federal informó que es necesario que se cuente con veinticinco días hábiles de anticipación a la fecha en que el edicto deba ser publicado...

...Notifíquese personalmente.

Lo proveyó y firma el Licenciado IGNACIO MANUEL CAL Y MAYOR GARCIA, Juez Primero de Distrito en el Estado, ante el Licenciado Aldo Christian Gallegos Ortiz, Secretario que autoriza y da fe.- Doy fe. Dos firmas ilegibles. RUBRICAS".

Atentamente
Tlaxcala, Tlaxcala, a 6 de marzo de 2014.
El Juez Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Lic. Ignacio Manuel Cal y Mayor García
Rúbrica.

(R.- 387375)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Unitario del Séptimo Circuito**Boca del Río, Ver.****Juicio de Amparo 101/2013****Rel. Toca Penal 457/2013-V****Tercer Tribunal Unitario****Séptimo Circuito****Rel. Causa Penal 117/2013****J. 12.****EDICTO**

COMO ESTA ORDENADO EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO **101/2013**, RADICADO EN ESTE TRIBUNAL UNITARIO EL TRES DE DICIEMBRE DEL AÑO PROXIMO PASADO, PROMOVIDO POR EL LICENCIADO **PABLO ALBERTO MERINO FLORES**, EN SU CARACTER DE **ADMINISTRADOR LOCAL JURIDICO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, CON SEDE EN CORDOBA, VERACRUZ**, PROCEDASE A EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO **ALBERTO GUADARRAMA BALLINA**, MEDIANTE EDICTOS QUE SE PUBLIQUEN POR TRES VECES Y DE SIETE EN SIETE DIAS TANTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, COMO EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION NACIONAL DENOMINADO "EL UNIVERSAL" QUE SE EDITA EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, Y EN EL DIARIO DE "EL SOL DE CORDOBA" DE LA CIUDAD DE CORDOBA, VERACRUZ, HACIENDOLE SABER QUE A TRAVES DEL PRESENTE JUICIO DE GARANTIAS NUMERO 101/2013, EL QUEJOSO ANTES NOMBRADO, DEMANDO LA PROTECCION DE LA JUSTICIA FEDERAL EN CONTRA DE LOS ACTOS DEL MAGISTRADO TITULAR DEL **TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEPTIMO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN XALAPA, VERACRUZ, Y OTRA AUTORIDAD**, CUYOS ACTOS RECLAMADOS HIZO CONSISTIR EN:

"... La resolución de fecha 31 de octubre de 2013 "dictada por el Tercer Tribunal Unitario del Séptimo "Circuito, dentro de lo autos del toca penal 457/2013-V, "formado con motivo del recurso de apelación intentado "en contra de la resolución de 30 de septiembre de 2013, "emitida por el Juez Décimo Segundo de Distrito en el "Estado, con residencia en Córdoba, Veracruz, dentro de "la causa penal 117/2013..." "

HAGASE DEL CONOCIMIENTO DEL **TERCERO INTERESADO ALBERTO GUADARRAMA BALLINA**, QUE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS, DEBERA COMPARECER PERSONALMENTE A ESTE TRIBUNAL A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL JUICIO. POR OTRO LADO, FIJESE EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, COPIA INTEGRAL DEL PRESENTE EDICTO, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.

Con fundamento en el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la nueva Ley de Amparo, de conformidad con su artículo 2º, párrafo segundo de esa ley, por conducto de cualesquiera de los actuarios adscritos a este juzgado, requiérase a la parte quejosa para que dentro del término de tres días, contados a partir del siguiente a aquél en que quede notificado de este auto, acuda a este tribunal a recoger los edictos de que se habla para la publicación de éstos en los aludidos periódicos, y deberá acreditar en el término de veinte días, contados a partir de que reciba los edictos, haber cubierto el pago para la publicación de ellos; apercibido que de no cumplir con lo anterior o no acreditar el impedimento material o legal para hacerlo, en el plazo concedido, se sobreseerá fuera de audiencia el presente juicio, por falta de interés en la prosecución del mismo; ello con fundamento en el artículo 63, fracción II, en relación con los diversos numerales 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, y 5º, fracción III, inciso b), todos de la Ley de Amparo vigente, como lo dispone la jurisprudencia 64/2002, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la página 211, del Tomo XVI, del Semanario Judicial de la Federación, y su Gaceta Julio de 2002, Novena Epoca, de rubro: **"EMPLAZAMIENTO "POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO. EL "INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS, "PAGAR SU PUBLICACION Y EXHIBIRLA, DA LUGAR AL "SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO."**

Atentamente

Boca del Río, Ver., a 25 de febrero de 2014.

El Magistrado del Segundo Tribunal Unitario del Séptimo Circuito

Dr. Rafael Remes Ojeda

Rúbrica.

(R.- 387800)

AVISOS GENERALES

**Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
EDICTO**

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION
CAMARA DE DIPUTADOS.

C. JOSE FELICIANO VEGA ROCHA.

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/B/03/2014/09/077, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número R036/2011, formulado al Gobierno del Estado de Morelos, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2009, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que adelante se describen, en virtud de que durante el desempeño de su cargo como Encargado de la Dirección de Personal y Relaciones Laborales del Instituto de Educación Básica del Estado de Morelos, y a quien se le atribuye que Omitió controlar el sistema de pagos de conformidad con las normas que rigen la operación de la administración de los recursos humanos y supervisar la validación y verificación de la nómina del Instituto de Educación Básica del estado de Morelos (IEBEM), debiendo haber comprobado que el registro de personal y el otorgamiento de compensaciones, se efectuara conforme a la normatividad, toda vez que con cargo a los recursos del fondo de aportaciones para la educación básica y normal (FAEB), se realizaron 26,526 pagos a 5,508 empleados en las partidas de: (30) Compensaciones adicionales por servicios especiales estatales; (CN) Cierre de Negociación; (DR) Diferencia Reestructurable (Estatal); (GA) Compensación Adicional Gravidez Administrativa (Estatal); (RV) Riesgo Volcánico; (TS) Trabajo Social (Estatal); (VC) Compensación por Vida Cara (Estatal); (VC) Compensación por Vida Cara (Estatal) "segunda parte"; y (VD) Vales de Despensa, conceptos de percepciones que no son financiados con los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB), por un monto total de \$9,244,537.04 (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 04/100 M.N.), y por desconocerse su domicilio actual; con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, la cual se celebrará a las **11:00** horas del **décimo día hábil** siguiente al de la última publicación de tales edictos, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14140, en la Ciudad de México, Distrito Federal, poniéndose a su disposición para su consulta en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 hrs. en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido 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.

México, D.F., a 28 de marzo de 2014.

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 387365)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de la Función Pública

Órgano Interno de Control

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Área de Quejas y Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Conaculta

EDICTO

Se cita a la C. JIMENA AURA MATEOS GONZALEZ a fin de que comparezca a las oficinas del Area de Responsabilidades en el Organo Interno de Control en el Conaculta, sito en paseo de la Reforma N° 175, colonia Cuauhtémoc Piso 15, el 9 de mayo de 2014 a las 10:00 horas, a fin de desahogar su Garantía de Audiencia en relación con su omisión en la presentación de declaración de conclusión patrimonial 2011, pudiendo asistir acompañada de abogado, además de que podrá ofrecer pruebas alegar conforme a sus intereses, publicación que se ordena en términos del acuerdo de 7 de abril de 2014, emitido por el Titular del Area de Responsabilidades en el Organo Interno de Control en los expedientes CNCA-QR-R-187/2013.- Cúmplase.

Asimismo, se le hace saber que en caso de no comparecer, se harán las posteriores notificaciones por rotulón y se seguirá el procedimiento administrativo en rebeldía.

Atentamente

16 de abril de 2014.

El Titular del Area de Responsabilidades

Lic. Mario Alberto Estrada Malacón

Rúbrica.

(R.- 387790)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de la Función Pública

Organo Interno de Control

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Area de Quejas y Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el Conaculta

EDICTO

Se cita a la C. JIMENA AURA MATEOS GONZALEZ a fin de que comparezca a las oficinas del Area de Responsabilidades en el Organo Interno de Control en el Conaculta, sito en paseo de la Reforma N° 175, colonia Cuauhtémoc Piso 15, el 9 de mayo de 2014 a las 11:00 horas, a fin de desahogar su Garantía de Audiencia en relación con su omisión en la presentación de declaración de modificación patrimonial 2011, pudiendo asistir acompañada de abogado, además de que podrá ofrecer pruebas alegar conforme a sus intereses, publicación que se ordena en términos del acuerdo de 7 de abril de 2014, emitido por el Titular del Area de Responsabilidades en el Organo Interno de Control en los expedientes CNCA-QR-R-258/2013.- Cúmplase.

Asimismo, se le hace saber que en caso de no comparecer, se harán las posteriores notificaciones por rotulón y se seguirá el procedimiento administrativo en rebeldía.

Atentamente

16 de abril de 2014.

El Titular del Area de Responsabilidades

Lic. Mario Alberto Estrada Malacón

Rúbrica.

(R.- 387795)

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 D

Oficio 312-1/12941/2014

Exp. CNBV.312.211.23 (5555)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

BANCO MULTIVA, S.A.

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE

GRUPO FINANCIERO MULTIVA

Cerrada de Tecamachalco No. 45

Col. Reforma Social

11650 México, D.F.

AT'N.: LIC. CARLOS IGNACIO SOTO MANZO

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 23 de diciembre de 2013, esta Comisión modifica el punto Cuarto de la "Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada Banco Multiva, S.A., Institución de Banca Múltiple, Multivalores Grupo Financiero" (actualmente Banco Multiva, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Multiva), contenida en oficio 101-624 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 31 de octubre de 2006 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre del mismo año, modificada por última vez mediante oficio 312-1/49367/2012 emitido por esta Comisión el 22 de octubre de 2012 y publicado en el propio Diario el 16 de noviembre del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

"...

CUARTO.- El capital social de Banco Multiva, S.A, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Multiva, asciende a la cantidad de \$2,615'291,000.00 (dos mil seiscientos quince millones doscientos noventa y un mil pesos 00/100) moneda nacional.

..."

Atentamente

México, D.F., a 2 de abril de 2014.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero

Lic. José Antonio Bahena Morales

Rúbrica.

Director General de Supervisión de
Grupos e Intermediarios Financieros D

Lic. Jorge Córdova Estrada

Rúbrica.

(R.- 387697)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2014**, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,595.00
2/8	de plana	\$ 3,190.00
3/8	de plana	\$ 4,785.00
4/8	de plana	\$ 6,380.00
6/8	de plana	\$ 9,570.00
1	plana	\$ 12,760.00
1 4/8	planas	\$ 19,140.00
2	planas	\$ 25,520.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Secretaría de la Función Pública

Organo Interno de Control en P.M.I. Comercio Internacional, S.A. de C.V.

Area de Responsabilidades

Expediente: PAR-0007/2013

NOTIFICACION POR EDICTO

CLAUDIA GABRIELA DOMINGUEZ LUTZOW

En cumplimiento al proveído de fecha 21 de marzo de 2014, por no localizarla e ignorar donde se encuentra ubicado su domicilio actual; con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 37, fracciones XII y XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, fracción III, 7, 8, 20, 21, fracción I y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 2, 3 apartado D, y 80 fracción I, numeral 1, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, disposiciones vigentes de conformidad con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 62, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; la Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en P.M.I. Comercio Internacional, S.A. de C.V., le notifica el oficio citatorio número 18/600/OIC/AR-165/2013, de fecha 21 de noviembre de 2013, derivado del expediente de responsabilidades administrativas número PAR-0007/2013, en el que se le cita a Claudia Gabriela Domínguez Lutzow, para que comparezca personalmente ante la propia Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en P.M.I. Comercio Internacional, S.A. de C.V., dentro del plazo de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación del presente documento, en un horario de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 18:00 horas, en el domicilio ubicado en el piso veinte de la Torre Ejecutiva de Petróleos Mexicanos ubicada en Avenida Marina Nacional número 329, Colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11311, Ciudad de México, Distrito Federal; para que declare lo que a su derecho e interés legal convengan, en relación con los hechos irregulares que le son atribuidos en el oficio citatorio de referencia, y, de los cuales podría resultarle responsabilidad administrativa. Que en el desempeño de sus funciones de Analista "A" en PMI Comercio Internacional, S.A. de C.V., conforme al resultado de la Auditoría número 02/2013, con clave 350 "Presupuesto-Gasto Corriente", practicada a la Dirección de Administración y Finanzas de PMI Comercio Internacional, S.A. de C.V., realizada durante el periodo comprendido del 15 de enero al 30 de junio de 2013, mismo que fue comunicado mediante un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con fecha 14 de agosto de 2013, en el que se concluyó la existencia de presunta responsabilidad administrativa a cargo de Usted, por la irregularidad consistente en: PRESUNTAMENTE ELABORO EL DOCUMENTO DENOMINADO "ESTUDIO DE MERCADO," SIN LOS REQUISITOS MINIMOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, DOCUMENTO QUE FUE EL SUSTENTO PARA EFECTUAR LA CONTRATACION DE LA ASISTENCIA DEL ENTONCES DIRECTOR GENERAL A LA CONFERENCIA CERAWEEK 2012. Finalmente, se hace del conocimiento de Claudia Gabriela Domínguez Lutzow que se encuentran a su disposición para consulta, los autos del expediente de responsabilidad administrativa número PAR-0007/2013, en P.M.I. Comercio Internacional, S.A. de C.V. Asimismo, se le apercibe de que en el caso de no comparecer sin causa justificada al desahogo de la audiencia a la que se le cita, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan en este disciplinario, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo tercero de la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, D.F., apercibida que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal, se le practicarán por rotulón, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 305, 306, 308 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley de la materia. Se manifiesta que la presente constituye la segunda publicación en este periódico de las ordenadas por el precepto arriba mencionado. Así lo proveyó y firma.

México, Distrito Federal, a 24 de marzo de 2014.

La Titular del Area de Responsabilidades

Lic. Mónica Robles Guevara

Rúbrica.

(R.- 387235)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Nulidades

M. 926519 NARANYA ENTRETIEENE Y DISEÑO**Exped. P.C. 1366/2013(C-426)13911****Folio 5631****NOTIFICACION POR EDICTO****OMNIMEDIA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**

Por escrito presentado en este Instituto el día 12 de julio de 2013, con registro de entrada 13911, signado por **ERYCK ARMANDO CASTILLO ORIVE** apoderado de **MARKETAINMENT, S.A. DE C.V.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario **926519 NARANYA ENTRETIEENE Y DISEÑO**, propiedad de **OMNIMEDIA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**, basando su acción en el supuesto derivado del artículo 152 fracción II de la Ley de Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada **OMNIMEDIA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**, el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente en el que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, en la fecha señala al rubro, con fundamento en los artículos 1°, 3° fracción IX, 6° 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; 6° fracciones IV, V, XXII, 7° bis 2, Título 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); 1°, 3° fracción V, inciso c) subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 4°, 5°, 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); 1°, 3°, 4°, 5° 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 1°, 3° y 7° 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

21 de febrero de 2014.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Roberto Díaz Ramírez

Rúbrica.

(R.- 387728)**FIBRA UNO**

CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL ANUAL ORDINARIA DE TENEDORES DE CERTIFICADOS BURSATILES FIDUCIARIOS INMOBILIARIOS O CBFIs EMITIDOS POR DEUTSCHE BANK MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, ACTUANDO COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO F/1401 "FIBRA UNO", CON CLAVE DE PIZARRA "FUNO11" A CELEBRARSE EL 28 DE ABRIL DE 2014

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 68 de la Ley de Mercado de Valores, 217, 218, 219, 220 y 221 de la Ley General de Títulos y Operaciones del Crédito, Cláusula 8.1 del Fideicomiso F/1401 (el "**Fideicomiso**"), se convoca a los Tenedores de los Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios ("**CBFIs**"), con clave de pizarra "FUNO11", emitidos por el Fideicomiso (los "**Tenedores**"), a la **ASAMBLEA GENERAL ANUAL ORDINARIA** a celebrarse a las 10:00 horas, del día 28 de abril de 2014, en Avenida Antonio Dovalí Jaime 70, Torre B, piso 11, colonia Zedec Santa Fe, delegación Alvaro Obregón, código postal 01210, México, Distrito Federal, para tratar y resolver los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del informe del Administrador del Fideicomiso sobre las actividades efectuadas en el ejercicio social concluido al 31 de diciembre de 2013, incluyendo la lectura y, en su caso, aprobación del informe del Comité Técnico del Fideicomiso, conforme a lo establecido en el artículo 28, fracción IV, inciso e) de la Ley del Mercado de Valores.

II. Presentación, discusión y en su caso, aprobación del informe anual de las actividades llevadas a cabo por el Comité de Auditoría y Comité de Prácticas, de conformidad con el artículo 43, fracciones I y II de la Ley del Mercado de Valores, así como del informe del Comité de Nominaciones.

III. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del informe del Administrador del Fideicomiso, respecto a la obligación contenida en el artículo 44 fracción XI de la Ley del Mercado de Valores y artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, excepto el inciso b) de dicho artículo.

IV. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del informe del Administrador del Fideicomiso, respecto a la obligación contenida en el artículo 172, inciso b), de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en el que se contienen las principales políticas y criterios contables y de información seguidos en la preparación de la información financiera, en relación con los informes del Auditor Externo del Fideicomiso respecto de dicho ejercicio social, así como la opinión del Comité Técnico sobre el contenido de dicho informe.

V. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del reporte sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales durante el ejercicio social concluido al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con el artículo 76, fracción XIX de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

VI. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de los Estados Financieros del Fideicomiso correspondientes al ejercicio social terminado el 31 de diciembre de 2013, y aplicación de los resultados en dicho ejercicio.

VII. Propuesta, discusión y, en su caso, renuncia, nombramiento y ratificación de los Miembros del Comité Técnico, previa calificación, en su caso, de la independencia de los Miembros Independientes.

VIII. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación, de los emolumentos correspondientes a los Miembros Independientes del Comité Técnico.

IX. Lectura y aprobación del acta y acuerdos de la Asamblea General Ordinaria de Tenedores celebrada el pasado 4 de abril de 2014.

X. Informe de los Delegados para la Oferta, y ratificación de las actividades relacionadas con la emisión y colocación de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios, aprobada mediante Asamblea de Tenedores de fecha 4 de abril de 2014.

XI. En su caso, designación de delegados especiales de la Asamblea General Anual Ordinaria de Tenedores.

XII. Redacción, lectura y aprobación del Acta de la Asamblea General Anual Ordinaria de Tenedores.

Con fundamento en el artículo 221 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, para poder asistir a la Asamblea General Anual Ordinaria, los Tenedores deberán presentar las tarjetas de admisión correspondientes a sus CBFIs, expedidas por el Representante Común, por lo que previamente los Tenedores deberán exhibir en las oficinas de The Bank of New York Mellon, S.A., Institución de Banca Múltiple, ubicadas en Paseo de la Reforma, número 115, Piso 23, colonia Lomas de Chapultepec, delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11000, México, Distrito Federal, a la atención de Mónica Jiménez Labora Sarabia, los títulos o las respectivas constancias de depósito expedidas por el S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., en los términos de las disposiciones aplicables de la Ley del Mercado de Valores, dentro del horario comprendido entre 9:00 y 18:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta cuando menos un día hábil de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la Asamblea General Anual Ordinaria. Contra entrega de las constancias, se expedirán los respectivos

pases de asistencia, en la que constarán el nombre del Tenedor y el número de CBFIs que representen, y sin los cuales no podrán participar en la Asamblea General Anual Ordinaria.

Los Tenedores podrán ser representados en la Asamblea General Anual Ordinaria por apoderados que acrediten su personalidad mediante carta poder o mediante cualquier otra forma de poder otorgado conforme a derecho, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 49 fracción III de la Ley del Mercado de Valores.

La documentación relacionada con cada uno de los puntos del Orden del Día, se encontrará a disposición de los Tenedores y del público en general, al día hábil siguiente de la publicación de la presente Convocatoria, en las oficinas del Fideicomiso, ubicadas en Avenida Antonio Dovalí Jaime 70, Torre B, piso 11, colonia Zedec Santa Fe, delegación Alvaro Obregón, código postal 01210, México, D.F., y también podrá ser consultado en la página de internet en el portal de la Bolsa Mexicana de Valores, S.A.B. de C.V.: www.bmv.com.mx, en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: www.cnbv.gob.mx, así como en el portal del Fideicomiso: www.fibra-uno.com.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

Representante Común de los Tenedores

The Bank of New York Mellon, S.A., Institución de Banca Múltiple

Delegada Fiduciaria

Mónica Jiménez Labora Sarabia

Rúbrica.

(R.- 387688)

EXCELLENCE FREIGHTS DE MEXICO, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Se convoca a los señores accionistas de Excellence Freight de México, S.A. de C.V. a la Asamblea General Anual Ordinaria de Accionistas que se celebrará el próximo día 8 de mayo de 2014 a las 17:00 horas, en el domicilio social de la misma ubicado en Bosque de Radiatas No. 34, Col. Bosques de las Lomas, C.P. 05120, Delegación Cuajimalpa, México, Distrito Federal.

ORDEN DEL DIA

I.- Lista de asistencia, designación de escrutadores y declaración de estar legalmente constituida la Asamblea.

II.- Informe del Consejo de Administración sobre la marcha de la sociedad y Estados Financieros a la fecha de cierre de los ejercicios sociales terminados al 31 de diciembre de 2012 y 31 de diciembre de 2013, incluyendo los Estados y documentos a que se refiere el Artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

III.- Dictamen del Comisario respecto a la información del Consejo de Administración, que incluye las opiniones sobre los Estados Financieros correspondientes al ejercicio presentado por el Consejo de Administración y los demás puntos previstos en el Artículo 166, fracción IV de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

IV.- Presentación, discusión y aprobación, en su caso, de los Estados Financieros de la sociedad al 31 de diciembre de 2012 y 31 de diciembre de 2013.

V.- Resolución sobre la aplicación del saldo de la Cuenta de Resultados.

VI.- Elección del Consejo de Administración y Comisarios para el ejercicio de 2014 y fijación de sus emolumentos.

VII.- Asuntos varios.

VIII.- Designación de delegados.

IX.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la Asamblea.

México, D.F., a 14 de abril de 2014.

Secretario del Consejo de Administración

Lic. Jorge Ogarrio Kalb

Rúbrica.

(R.- 387746)

SEGUROS DE VIDA SURA MEXICO, S.A. DE C.V.

ANTES PRIMERO SEGUROS VIDA, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

(cifras en pesos)

100 Activo

110 Inversiones

201,245,760.68

111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	165,359,727.08	
112	Valores	165,359,727.08	
113	Gubernamentales	159,617,719.95	
114	Empresas Privadas	5,616,353.00	
115	Tasa Conocida	5,616,353.00	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	(549,121.36)	
119	Deudores por Intereses	674,775.49	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	35,886,033.60	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales	0.00	
141	Disponibilidad	48,148,799.97	
142	Caja y Bancos	48,148,799.97	
143	Deudores	18,639,223.63	
144	Por Primas	15,277,617.44	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	391,733.30	
147	Préstamos al Personal	591,651.13	
148	Otros	2,378,221.76	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores	44,878,197.64	
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	27,183,637.48	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	17,694,560.16	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes	0.00	
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos	28,707,303.52	
164	Mobiliario y Equipo	2,192,505.88	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	26,242,112.64	
167	Gastos Amortizables	311,640.00	
168	(-) Amortización	38,955.00	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo	341,619,285.44	
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas	219,293,885.66	
211	De Riesgos en Curso	124,753,149.71	
212	Vida	124,753,149.71	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	

214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>94,540,735.95</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	22,170,529.16	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	50,153,538.25	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	8,551,804.48	
220	Fondos de Seguros en Administración	5,642,434.86	
221	Por Primas en Depósito	8,022,429.20	
222	De Previsión	<u>0.00</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>2,190,154.00</u>
228	Acreedores		<u>14,133,343.63</u>
229	Agentes y Ajustadores	2,591,134.27	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	11,542,209.36	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>569,542.87</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	569,542.87	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas		
	No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>23,585,035.95</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	1,945,836.00	
246	Provisión para el Pago de Impuestos	0.00	
247	Otras Obligaciones	21,639,199.95	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma del Pasivo		<u>259,771,962.11</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>62,660,102.40</u>
311	Capital o Fondo Social	62,660,102.40	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>3,845,250.58</u>
317	Legal	3,845,250.58	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>12,099,728.76</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>3,242,241.59</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>81,847,323.33</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>341,619,285.44</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos en Administración		0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00

850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	205,003,295.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	990,814,836.00
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	35,886,033.60

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

https://www.suramexico.com/suramexico/edos_financieros.html

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Leobardo Rodríguez Vidales, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez Lozano.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: https://www.suramexico.com/suramexico/edos_financieros.html, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2013.

México, D.F., a 4 de abril de 2014.

Director General
Reyes Antonio Salinas Martínez-Abrego
Rúbrica.

Responsable de Auditoría
María Luisa Pichardo Egea
Rúbrica.

Responsable de Contabilidad
Ricardo Raziél Rodríguez Zárate
Rúbrica.

SEGUROS DE VIDA SURA MEXICO, S.A. DE C.V.
ANTES PRIMERO SEGUROS VIDA, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	475,008,725.92	
420	(-) Cedidas	<u>93,455,499.59</u>	
430	De Retención	381,553,226.33	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>19,807,718.29</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>361,745,508.04</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>152,716,604.11</u>	
470	Comisiones a Agentes	38,746,217.87	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	8,339,771.95	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	
520	Otros	122,310,158.19	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	<u>173,430,470.72</u>	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones	173,430,470.72	

	Contractuales			
550	(-) Siniestralidad Recuperada del			
	Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>35,598,433.21</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas			
	Técnicas		<u>0.00</u>	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones			
	Análogas y Conexas		<u>0.00</u>	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>35,598,433.21</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>46,084,115.33</u>	
650	Gastos Administrativos y Operativos	34,002,099.72		
660	Remuneraciones y Prestaciones			
	al Personal	11,213,589.03		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	868,426.58		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>(10,485,682.12)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>8,976,546.69</u>	
700	De Inversiones	10,236,604.97		
710	Por Venta de Inversiones	0.00		
720	Por Valuación de Inversiones	(1,471,573.28)		
730	Por Recargo sobre Primas	170,856.78		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	40,658.22		
780	Resultado Cambiario	0.00		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de			
	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>	
800	Utilidad (Pérdida) antes de			
	Impuestos a la Utilidad			<u>(1,509,135.43)</u>
810	(-) Provisión para el Pago del			
	Impuesto a la Utilidad		<u>(4,751,377.02)</u>	
840	Utilidad (Pérdida) antes de			
	Operaciones Discontinuas			<u>3,242,241.59</u>
850	Operaciones Discontinuas			<u>0.00</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>3,242,241.59</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 4 de abril de 2014.

Director General
Reyes Antonio Salinas Martínez-Abrego
Rúbrica.

Responsable de Auditoría
María Luisa Pichardo Egea
Rúbrica.

Responsable de Contabilidad
Ricardo Raziel Rodríguez Zárate
Rúbrica.

(R.- 387759)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 013/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. -

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES		
Código del Puesto	04-114-1-CFMA001-0000089-E-C-R		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INICIAR LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR INCUMPLIMIENTO. 2. DEFINIR Y COORDINAR LAS ETAPAS RELATIVAS AL OFRECIMIENTO, ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS QUE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA UNA VEZ CONCLUIDO SE EMITA CONFORME A LA NORMATIVIDAD EL DICTAMEN DE SANCIONES APLICABLES. 3. ESTABLECER LOS PROCESOS DE EVALUACION Y ANALISIS CON RESPECTO A LA DETERMINACION DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA ASEGURAR LA FORMULACION DE LAS SANCIONES EN LOS TERMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. 4. DICTAMINAR LAS SANCIONES APLICABLES EN LOS TERMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, PARA SANCIONAR LAS IRREGULARIDADES COMPROBADAS EN TERMINOS DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 5. DIRIGIR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA DAR CERTEZA Y VERACIDAD DE LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS. 6. COORDINAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS POR CONDUCTO DEL PERSONAL DEL AREA DE SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA MANTENER A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA CONSTANTEMENTE INFORMADA DE LOS AVANCES QUE SE TENGAN EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH	

	NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2. -

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS		
Código del Puesto	04-114-1-CFMA001-0000139-E-C-R		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN CONTRA DE LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, PARA REVISAR QUE DICHOS ACTOS SE REALIZARON CONFORME A LAS NORMAS Y EN CASO CONTRARIO SE IMPONGAN LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN. - SUPERVISAR LA DEBIDA INTEGRACION EN TIEMPO Y FORMA DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN QUE SE DETECTEN IRREGULARIDADES, PARA PROVEER DE ELEMENTOS QUE SUSTENTEN PRESUNTAS RESPONSABILIDADES. - AVALAR LA FORMULACION DE PROYECTOS DE ACUERDOS, OFICIOS, RESOLUCIONES Y SANCIONES QUE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA PONERLOS A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES. - COORDINAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCION A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, ASI COMO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INCONFORMIDADES, PARA INFORMAR A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SOBRE EL AVANCE Y GESTION DE ESTOS ASUNTOS. - CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DE INFORMES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS EXPEDIENTES QUE SE SUSTANCIEN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA MANTENER INFORMADA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. - DIRIGIR LOS MECANISMOS DE ATENCION DE LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES ANTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR SOLUCION A ESTOS ASUNTOS EN APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- VISION ESTRATEGICA SISEPH - LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3. -

Nombre del	DIRECTOR(A) DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
------------	---

Puesto			
Código del Puesto	04-215-1-CFMA001-0000164-E-C-P		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA ATENCION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS PROCESOS E INSTANCIAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS JURIDICOS QUE INGRESAN EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS A LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO Y LA ATENCION JURIDICA DE LOS MISMOS. 3. COORDINAR ACCIONES DE ATENCION Y APLICACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REVOCACION DE PERMISOS, LITIGIOS JUDICIALES, AMPAROS, QUEJAS Y RECLAMACIONES, PARA ASEGURAR SU DESAHOGO JURIDICO EN APEGO A LOS PRECEPTOS LEGALES EN LA MATERIA. 4. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ANALISIS A LAS RESOLUCIONES JURIDICAS QUE SE GENERAN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS LLEVADOS A CABO POR LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE DEFENSA Y RESOLUCION. 5. COORDINAR LOS PROCESOS DE SUSTANCIACION, NOTIFICACION E IMPOSICION DE MULTAS, ARRESTO, SUSPENSION DE FUNCIONES, REVOCACION DE PERMISO Y CLAUSURA, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS INFRACCIONES POR VIOLACIONES A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6. VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LA NOTIFICACION DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LOS INFRACTORES DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO AL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO, PARA ASEGURAR QUE ESTOS SE ENCUENTREN ENTERADOS Y RESPONDAN CONFORME A SU DERECHO CONVENGA. 7. DIRIGIR LA SUSTANCIACION DE LOS TRABAJOS Y PROYECTOS EN MATERIA JURIDICA SOBRE REVOCACION DE PERMISOS, LITIGIOS JUDICIALES, AMPAROS, QUEJAS Y RECLAMACIONES, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION DE LA CERTEZA Y LA LEGALIDAD CONFORME A LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • PROPIEDAD INTELECTUAL • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4. -

Nombre del	SUBDIRECTOR(A) DE RADIO
------------	-------------------------

Puesto			
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000098-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES RELATIVAS A LA UTILIZACION DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN RADIO, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. ASESORAR A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN RELACION A LA INFORMACION Y MATERIALES REQUERIDOS EN LA UTILIZACION DE LOS TIEMPOS OFICIALES, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LOS FORMATOS REQUERIDOS EN RADIO. 3. SUPERVISAR EL ANALISIS DE LAS TENDENCIAS EN EL USO DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN LAS ESTACIONES DE RADIO, PARA REALIZAR UNA EVALUACION Y EMITIR EL REPORTE SOBRE SU USO Y APLICACION. 4. VIGILAR EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE DIFUSION DE LOS MENSAJES DE TIEMPOS OFICIALES, PARA GARANTIZAR QUE SE REALICEN CONFORME A LAS PAUTAS AUTORIZADAS. 5. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO, PARA MANTENER UN CONTROL SOBRE LA EXISTENCIA Y OPERACION DE LAS RADIODIFUSORAS QUE OPERAN EN EL PAIS. 6. COORDINAR LA DISTRIBUCION DE LOS MATERIALES A LAS EMISORAS DE RADIO DEL D.F. E INTERIOR DEL PAIS, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 7. EXAMINAR EL ANALISIS DE LOS REPORTES REFERENTES A LAS ORDENES DE TRANSMISION EMITIDAS A LAS RADIODIFUSORAS SUJETAS A MONITOREO, PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 8. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN LA PRODUCCION DE MATERIALES DE RADIO, PARA CONTRIBUIR A QUE SE EMITA INFORMACION DE CALIDAD EN LOS TIEMPOS OFICIALES. 9. VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE OMISIONES POR CONCEPTO DE TRANSMISION PARCIAL O TOTAL DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS OFICIALES TRANSMITIDOS EN LAS EMISORAS DE RADIO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY VIGENTE EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • SOCIOLOGIA POLITICA • OPINION PUBLICA • SOCIOLOGIA CULTURAL • SOCIOLOGIA GENERAL • COMUNICACIONES SOCIALES • GRUPOS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB	

		NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5. -

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) TECNICA Y SOPORTE A USUARIOS		
Código del Puesto	04-813-1-CFNA002-0000145-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28664.15 (VEINTIOCHO MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LA IMPLANTACION, OPERACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS INFORMATICOS DE SEGURIDAD LOGICA EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO CON PLATAFORMA "WINDOWS", PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD EN LA INFORMACION DE LOS USUARIOS DE COMPUTADORAS PERSONALES. - INSTRUMENTAR LOS PROCESOS DE OPERACION DE LOS SERVIDORES DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA "WINDOWS", PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE CORREO Y SEGURIDAD LOGICA EN COMPUTADORAS PERSONALES. - SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS GARANTIAS OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS ORIENTADOS A COMPUTADORAS PERSONALES, PARA MANTENER LA FUNCIONALIDAD DE LAS MISMAS. - VIGILAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO EN APLICACIONES DE COMPUTO SOBRE COMPUTADORAS PERSONALES, PARA MANTENER LA FUNCIONALIDAD DE LAS MISMAS. - COORDINAR LA OPERACION DEL CENTRO DE ATENCION TECNICA, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE SOPORTE EN MATERIA DE TECNOLOGIA A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION SOBRE PRODUCTOS GENERADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, (CONTROL DE GESTION, TELEFONIA, IP, ETC.), PARA ASEGURAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS POR PARTE DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - COMPUTACION E INFORMATICA - ADMINISTRACION - ELECTRICA Y ELECTRONICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB - TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6. -

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES "A"		
Código del Puesto	04-114-1-CFNA001-0000104-E-C-R		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción	\$25254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS		

Mensual Bruta	76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INICIAR LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 2. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, PARA CUMPLIR CON LAS ETAPAS RESPECTIVAS DE OFRECIMIENTO, ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS. 3. VIGILAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION CON RESPECTO A LA DETERMINACION DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA ASEGURAR LA FORMULACION DE LAS SANCIONES EN LOS TERMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. 4. SUPERVISAR LA ELABORACION DE DICTAMENES TECNICOS DE RESOLUCIONES QUE HAYA LUGAR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. EFECTUAR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA DAR CERTEZA Y VERACIDAD DE LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS. 6. COADYUVAR EN LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS POR CONDUCTO DEL PERSONAL DEL AREA DE SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA MANTENER A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA CONSTANTEMENTE INFORMADA DE LOS AVANCES QUE SE TENGAN EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7. -

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES "B"		
Código del Puesto	04-114-1-CFNA001-0000105-E-C-R		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INICIAR LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.		

	2. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, PARA CUMPLIR CON LAS ETAPAS RESPECTIVAS DE OFRECIMIENTO, ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS. 3. VIGILAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION CON RESPECTO A LA DETERMINACION DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA ASEGURAR LA FORMULACION DE LAS SANCIONES EN LOS TERMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. 4. SUPERVISAR LA ELABORACION DE DICTAMENES TECNICOS DE RESOLUCIONES QUE HAYA LUGAR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. EFECTUAR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA DAR CERTEZA Y VERACIDAD DE LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS. 6. COADYUVAR EN LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS POR CONDUCTO DEL PERSONAL DEL AREA DE SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA MANTENER A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA CONSTANTEMENTE INFORMADA DE LOS AVANCES QUE SE TENGAN EN LA MATERIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8. -

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE ALMACEN		
Código del Puesto	04-710-1-CF21864-0000312-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. 2. CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS DURANTE LOS TRASLADOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO, PARA EFECTUAR LA ENTREGA CORRESPONDIENTE A LAS DIVERSAS AREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. 3. REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS ALTAS, BAJAS Y/O TRANSFERENCIAS DE MOBILIARIO, PARA CONTRIBUIR EN LA ACTUALIZACION DIARIA DEL INVENTARIO DE BIENES ASIGNADOS AL PERSONAL ADSCRITO A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9. -

Nombre del Puesto	ASISTENTE DE DIRECCION DE SISTEMAS Y ENCARGADA DEL AREA DE CODIFICACION		
Código del Puesto	04-410-1-CF21865-0000104-E-C-L		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. MONITOREAR LOS ACTOS DE REGISTRO, CLASIFICACION Y ALMACENAMIENTO REALIZADOS POR LOS REGISTROS CIVILES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SU INCLUSION Y PROCESAMIENTO EN EL SISTEMA DE CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION. 2. BRINDAR ATENCION Y ASESORIAS TECNICAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN EL ADECUADO USO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. 3. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION A LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA SU CANALIZACION Y EVALUACION DE LOS DESARROLLADORES DE SISTEMAS. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS A CARGO DE LA DIRECCION DE SISTEMAS, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION Y MEJORAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

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

2ª. Documentación requerida.

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

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

disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

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

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	16 de abril de 2014.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril de 2014 al 29 de abril de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril de 2014 al 29 de abril de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de abril de 2014 al 06 de mayo de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 07 de mayo de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

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

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

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

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

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

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

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

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de	20	20	20	20	20

	Habilidades					
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

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

8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

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

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

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

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del.

Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

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

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

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

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

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

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

Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación**Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados**

REFERENCIA No. COMAR/SP/13/2014

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROTECCION		
Código del Puesto	04-N00-1-CFNA001-0000056-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	MEXICO D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN EL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD EN EL ANALISIS Y ESTUDIO DE LOS CASOS, CON EL PROPOSITO DE EMITIR OPINION SOBRE LA PROCEDENCIA O NO DE LA RECOMENDACION DE LA CONDICION DE REFUGIADO. 2. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y RESOLUCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO Y DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CUMPLAN. 3. SUPERVISAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE REFUGIO CON EL PROPOSITO DE QUE SE ATIENDAN EN TIEMPO, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 4. CONSOLIDAR LAS RELACIONES CON LOS HOMOLOGOS INTERNACIONALES CON EL PROPOSITO DE INTERCAMBIAR INFORMACION Y PROCEDIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE REFUGIO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO INTERNACIONAL. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	IDIOMAS	INGLES: LEER, HABLAR y ESCRIBIR (EN LOS NIVELES - AVANZADO).	
	OTROS		
Conformación de la prelación para acceder	a) EN CASO DE SER IGUAL O MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.		

a la entrevista con el Comité de Selección	b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.
BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

	6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito 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 lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que
--	---

	le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - 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) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp

	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a

	Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.				
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.				
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.				
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - 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 concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.				
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.				
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general:				
	Punto de Ponderación por Reglas de Valoración				
	Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito
	Enlace	30	20	15	10
	Jefe de Departamento	30	20	15	10
	Subdirector de Area	25	20	15	15
	Director de Area	20	20	20	15
	Director General	20	20	20	15

	Adjunto					
	Director General	20	20	20	15	25
	a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.					
Calendario del concurso	Actividad			Fecha o plazo		
	Publicación de convocatoria.			16 de abril de 2014		
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).			Del 16 al 29 de abril de 2014		
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.			Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.		
	Exámenes de conocimientos.			A partir del 09 de mayo de 2014		
	Evaluación de habilidades.					
	Cotejo documental.					
	Evaluación de experiencia.					
	Valoración del mérito.					
	Entrevista.					
	Determinación del candidato ganador.					
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.						
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 la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones					

	en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rlmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Piso 17 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - 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, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, - Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General

de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirector de Administración

Secretario Técnico del CTS
Lic. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 237

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Jefe de Departamento de Movimientos y Control de Plazas	11-H00-1-CFOA001-0002506-E-C-M	Dirección General de Administración	OA1

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación.

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concursa.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda.
4. Original y copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto

el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga:

[http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

7. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.

Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DMPOARH, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DMPOARH, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:
<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf>

12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

Si durante la aplicación de las Subetapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx 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 no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya

emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.
5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	16 de abril de 2014.
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril de 2014 al 2 de mayo de 2014.
Reactivación de Folios	Del 6 de mayo de 2014 al 8 de mayo de 2014.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 9 de mayo de 2014.
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de la y los aspirantes, se le enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

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

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el 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 las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 60 puntos en la evaluación de conocimientos.

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.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DMPOARH.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y

sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DMPOARH, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

I. El de preguntas y respuestas, y

II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DMPOARH, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las (los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

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

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

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

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

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

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser

consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
Secretario Técnico del Comité
Lic. Antonio Hernández Brito
Rúbrica.

**TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso Jefe(a) de Departamento de Base de Datos de Juegos y Sorteos C con código de puesto 04-215-1-CFOC001-0000125-E-C-A, adscrito a la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de marzo de 2014 de la convocatoria "010/2014", se les informa lo siguiente:

Debido a una inconsistencia presentada en el sistema RH-Net, la cual no permitió la publicación del concurso aludido y dado a que el periodo de registro de aspirantes comprendía del 26 de marzo de 2014 al 08 de abril de 2014., así como con la finalidad de garantizar la transparencia del concurso además de fomentar la más amplia participación en el mismo, el periodo de registro de aspirantes se modificará hasta nuevo aviso.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Angélica Adriana Rincón Hernández

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

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. 394**

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 Producción.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-713-1-CFLC003-0000110-E-C-N	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
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:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.	
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	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
	Areas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Artes Gráficas, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación (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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Intermedio de Microsoft Office.	

Funciones Principales:	1. Participar con las diferentes Unidades Administrativas involucradas en los proyectos relacionados con el funcionamiento de la infraestructura, asimismo opinar sobre los aspectos técnicos, coadyuvando al desarrollo de los procesos de mejora continua, para un mejor control de los procesos de producción. 2. Participar en las asesorías en materia de seguridad a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que lo requieran, en cuanto a los aspectos técnicos, de seguridad o diseño de los productos solicitados, a fin de evitar posibles falsificaciones, apegándose a la normatividad establecida. Así mismo, mantener la confidencialidad de la utilización de los diseños pactados con los clientes. 3. Colaborar en la emisión de los dictámenes sobre la autenticidad de los productos impresos en el Taller de Impresión de Estampillas y Valores, que ante la probable duda de su identificación, le presenten las dependencias y entidades del Gobierno Federal o entidades federativas con el propósito de proporcionar una opinión técnica en la materia. 4. Colaborar en la planeación y establecimiento de programas de producción de impresos con características de seguridad, tanto valorados y no valorados, así como de todos aquellos impresos solicitados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de verificar los estándares de calidad, evaluando los resultados obtenidos. 5. Vigilar que el proceso de producción de impresos, cumpla con las normas y políticas establecidas en la materia, con el propósito de garantizar la calidad y confiabilidad de los productos, mediante la atención de las solicitudes que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 6. Proponer la implementación de estrategias y mecanismos técnicos para la planeación, programación y control de los recursos e insumos utilizados en la producción solicitada por las dependencias de la Administración Pública Federal y entidades paraestatales que lo requieran, a través de los estándares de calidad que garanticen la seguridad de la producción, con el objeto de dar cumplimiento al calendario de entrega establecido para tal fin. 7. Establecer estrategias que permitan llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, maquinaria y equipo industrial a cargo del TIEV, con el propósito de evitar la interrupción de la producción, dando cumplimiento a los requerimientos de las instancias solicitantes. 8. Informar al Director General sobre las reparaciones mayores realizadas a las instalaciones del TIEV y atendidas en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con la finalidad de implementar un plan de contingencia, en caso de que dichas reparaciones requieran de un mantenimiento mayor y evitar posibles retrasos en la producción, así como evaluar las propuestas que permitan la renovación de maquinaria y equipo, en base a los adelantos tecnológicos. 9. Implementar los mecanismos y lineamientos en coordinación con las áreas de la Dirección General Adjunta, a fin de que se integre la información relevante sobre el desarrollo de los programas, elaboración de reportes e informes de gestión, a través del cumplimiento de los compromisos adquiridos por esta Dirección General, en materia de producción y mantenimiento. 10. Dirigir los procesos implementados por la Dirección de Producción, mediante los controles de trabajo establecidos, a fin de mejorar los estándares de producción, calidad y aprovechamiento de la materia prima utilizada, sin afectar la calidad de los productos finales.
-------------------------------	---

	11. Representar al Director General, ante los organismos gubernamentales e internacionales, en reuniones y conferencias en el ámbito de su competencia, con el fin de determinar las medidas que deban instrumentarse para lograr un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y controles de producción, mantenimiento, implementación de estándares y seguridad, a través de los adelantos tecnológicos, para tal fin. 12. Vigilar la calidad de los insumos utilizados en los productos solicitados por las instancias gubernamentales y/o privadas, con la finalidad de contar con los estándares de calidad establecidos, y estar en posibilidad de entregar los productos solicitados en tiempo y forma, dentro de las especificaciones requeridas. Así como también coordinar la destrucción de los excedentes y mermas de producción, dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
--	--

Nombre del Puesto:	Director(a) de Política Tarifaria de los Sectores Eléctrico y Transportes.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-312-1-CFMC003-0000007-E-C-A	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.	
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	Eléctrica y Electrónica
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (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. Disponibilidad para viajar. Periodos Especiales de trabajo: Cuando las cargas de trabajo lo requieran.	
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios técnicos y sectoriales necesarios para determinar los niveles y estructuras que fundamenten la política tarifaria del servicio público de energía eléctrica, así como la política tarifaria del servicio de peaje que serán propuestos a las autoridades superiores. 2. Coordinar las evaluaciones de los estudios sectoriales sobre el impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones de las tarifas del servicio público de energía eléctrica y de peaje, sobre los distintos sectores productivos del país, así como el impacto de las mismas sobre las finanzas del organismo suministrador correspondiente para conocimiento de las autoridades superiores. 3. Coordinar el registro, análisis y evaluación del comportamiento de las tarifas de los organismos CFE, LFC y CAPUFE, así como su impacto sobre las finanzas públicas. 4. Coordinar la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos de CFE, LFC y CAPUFE que es propuesto a las autoridades superiores de la SHCP con la participación de los organismos correspondientes. Asimismo evaluar los convenios de déficit-superavit de los organismos mencionados y evaluar sus solicitudes de ingresos excedentes.	

	5. Coordinar la elaboración de informes sobre la política tarifaria del sector eléctrico y carretero, así como el seguimiento y la evaluación de los ingresos de CFE, LFC y CAPUFE que deben entregarse periódicamente a diversas instancias de esta Secretaría. 6. Coordinar el análisis y evaluación de las solicitudes de ingresos excedentes de los organismos CFE, LFC y CAPUFE; así como la elaboración de los dictámenes y registros correspondientes. 7. Coordinar el análisis, evaluación y preparación para las autoridades superiores de los oficios de respuesta a las consultas, solicitudes y propuestas de los particulares, así como de las Entidades de la Administración Pública Federal y representantes del H. Congreso de la Unión, en materia de tarifas eléctricas y de peaje. 8. Coordinar las respuestas para proporcionar la información que sea requerida con relación a la política tarifaria del sector eléctrico y transporte, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y remitirla a la Dirección General Adjunta de Precios y Tarifas. 9. Participar como representante de la Secretaría en las reuniones de los grupos de trabajo sobre política tarifaria del sector eléctrico y sobre el ajuste automático a las tarifas del servicio público de energía eléctrica; en las reuniones de la subcomisión para promover proyectos de cogeneración de la CONAE; en las reuniones de la comisión consultiva mixta de abastecimientos del sector eléctrico y en los grupos de trabajo de la comisión gasto financiamiento de las empresas CFE, LFC y CAPUFE.
--	---

Nombre del Puesto:	Director(a) de Planeación Estratégica y Transparencia.	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código:	06-112-1-CFMC002-0000170-E-C-Q	
Rama de Cargo:	Comunicación Social.	
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
Conocimientos:	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Comunicación Social, 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 intermedio de Microsoft Office.	

Funciones Principales:	1. Determinar la forma en que se debe orientar a los particulares que se presentan a elaborar solicitudes de acceso, a fin de que la misma cumpla los requisitos que para el efecto establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Lineamientos, con la finalidad de brindar una atención adecuada a los particulares y siempre en apego a los diversos ordenamientos. 2. Atender la recepción y el seguimiento de las solicitudes de acceso, dirigiendo la realización de los trámites internos necesarios para la entrega de la información solicitada, a través del contacto continuo con las Unidades Administrativas de la SHCP que posean la información, a efecto de cumplir con la entrega a los particulares de la información solicitada dentro de los plazos marcados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 3. Elaborar lineamientos específicos de acción vinculados con la atención y seguimiento de las solicitudes de acceso, apegados a lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que permitan mejorar el proceso de atención de solicitudes, logrando con ello mejorar los tiempos de entrega y la calidad de la información a entregar. 4. Elaborar con la información concentrada en los registros el informe anual que debe presentar la SHCP al Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información, en apego a los formatos que el citado Instituto establezca, a fin de permitir la realización del informe que realiza el multicitado Instituto en apego a lo que establece el artículo 39 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 5. Elaborar con la información concentrada en los registros, los informes que debe de presentar la Unidad de Enlace al Comité de Información, a efecto de que el mismo pueda conocer el estado que guarda cada una de las solicitudes de acceso presentadas ante la SHCP. 6. Coadyuvar a la Dirección General Adjunta de Planeación Estratégica y Transparencia a definir los programas y proyectos necesarios, estableciendo líneas de acción claras y específicas que permitan regular la coordinación entre las Unidades Administrativas, la Unidad de Enlace y el Comité de Información, facilitando con ello el flujo de la información. 7. Requerir a las demás áreas integrantes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero la participación y documentación necesaria, que se derive de las solicitudes que realice la Oficialía Mayor en el marco del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción, a efecto de que la Unidad de Comunicación Social y Vocero pueda cumplir con los compromisos establecidos en esta materia con la Secretaría de la Función Pública. 8. Requerir a las demás áreas integrantes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero la participación y documentación necesaria, que se derive de las solicitudes que realice la Oficialía Mayor en el marco del Modelo Estratégico de Innovación Gubernamental, a efecto de que la Unidad de Comunicación Social y Vocero pueda cumplir con los compromisos establecidos en esa materia.
-------------------------------	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Operación con Dependencias y Entidades del Ramo 23.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-CFNC003-0000380-E-C-I
Rama de Cargo	Presupuestación
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario
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		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas – Actuaría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia		Área General
	Ciencias Económicas		Actividad Económica
	Ciencias Sociales		Relaciones Públicas
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
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		
Funciones Principales:	1. Integrar la Estructura Programática del Ramo General "Provisiones Salariales y Económicas" acorde a las necesidades que dicta el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, registrando los programas presupuestarios de nueva creación y creando las estructuras programáticas que se requieran, a través del módulo de sistemas diseñado para tal efecto, a fin de determinar las estructuras programáticas y económicas que se utilizaran en la elaboración del proyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal. 2. Colaborar en la integración del Presupuesto del Ramo General 23 correspondiente a las "Provisiones Salariales y Económicas", incorporando las ampliaciones y/o reducciones aprobadas por la H. Cámara de Diputados, mediante el Módulo de Sistemas del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) implementado para el ejercicio del gasto, con el objeto de contar con el presupuesto aprobado por la H. Cámara de Diputados. 3. Determinar el calendario de gasto del Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas", estableciendo los criterios de programación presupuestaria, elaborando cuadros de evolución del ejercicio del gasto de años anteriores, con el fin de determinar la estacionalidad del gasto mensual conforme al presupuesto aprobado para el Ramo General 23 y con ello contar con el presupuesto aprobado calendarizado. 4. Coordinar la atención de las adecuaciones presupuestarias que tienen relación con el Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas", que son solicitadas por las dependencias, mediante el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP), con el propósito de llevar a cabo las acciones de control presupuestario y de esta forma determinar un cierre presupuestario ordenado y eficiente, evitando duplicidad en las operaciones registradas por las dependencias. 5. Controlar la integración de los expedientes, requerimientos, información específica y consultas de auditoría, a través de la compilación de la información, registro y control interno correspondiente, de las adecuaciones presupuestarias con el Ramo General 23, con el propósito de contar con archivos confiables y prácticos para la integración de las respuestas a las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control.		

	6. Efectuar el llenado de los informes trimestrales que tienen relación con la información que emana del Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas", en relación con la Ley del ISSSTE y del Fondo de Apoyo de la Reestructura de Pensiones (FARP), verificando que la información relativa al balance general, estado de resultados y balanza de comprobación, del fideicomiso y mandato, respectivamente, sean incorporados en el módulo correspondiente, a fin de entregar en tiempo y forma los formatos trimestrales requeridos por ley. 7. Efectuar el registro mensual del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas en el Sistema Integral de Información, de los acuerdos de ministración autorizados por la Unidad de Política y Control Presupuestario, integrando de forma mensual los acuerdos de ministración en el control que se tiene, con el propósito de cumplir con los tiempos establecidos en la ley. 8. Elaborar las bases de datos de las operaciones contables y presupuestales de las provisiones salariales y económicas ejercidas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en el Ramo 23, con base en la información registrada en los programas mismos que se utiliza en el control presupuestario, con la finalidad de establecer un enlace entre las prioridades, objetivos y estrategias que los vinculen con los programas del Ramo 23 con una mejor distribución. 9. Difundir los lineamientos y manuales de operación del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas en la Administración Pública Federal, a través de medios electrónicos e impresos, reuniones de trabajo y capacitación del personal de las diferentes Dependencias y Entidades, a fin de iniciar las operaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos y homologar criterios. 10. Recopilar el pago a los Estados, Dependencias y Entidades, de los programas aprobados del Ramo 23, a través de la elaboración de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), generadas en el Sistema de Administración Financiera (SIAFF), con la finalidad de que proceda el pago a la Tesorería de la Federación y dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente. 11. Mantener actualizados los registros de las operaciones contables y presupuestarias del Ramo 23 y conciliar esta información con el área responsable de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de reuniones de trabajo y por correo electrónico que permitan verificar que los registros son exactos, a fin de elaborar los estados financieros requeridos para el informe de avance de la gestión financiera en la materia. 12. Efectuar el análisis y emitir opinión respecto a las solicitudes de recursos y presión de gasto de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con base en el estudio de los requerimientos presentados y que no correspondan a un ramo específico, con la finalidad de orientar al responsable del área externa y coadyuvar en la elaboración de una proyección correcta del Ramo 23.
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) Técnico(a) de Responsabilidades Económicas y Resarcitorias.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-612-1-CFNC003-0000110-E-C-U
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:

	Áreas Generales		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Naturales y Exactas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas–Actuaría
	Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
	Experiencia Laboral:		
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia		Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office. Disponibilidad para viajar: Siempre		
Funciones Principales:	1. Analizar y proponer opinión jurídica respecto de la procedencia de los Pliegos Preventivos de Responsabilidades que emita la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores en términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. 2. Supervisar que los pliegos de observaciones y los preventivos de responsabilidades que formulen las Unidades Administrativas de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, se encuentren debidamente fundados y motivados con base en la normatividad aplicable. 3. Vigilar el procedimiento de notificación y requerimiento de pago de los pliegos preventivos de responsabilidades y en su caso, proponer designación de ejecutor para el embargo precautorio de Bienes de los responsables a fin de garantizar los intereses de la Federación. 4. Enviar para su cobro al Servicio de Administración Tributaria las resoluciones que contengan sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades. 5. Formular observaciones y/o recomendaciones que permitan mejorar los procedimientos de cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades. 6. Formular proyectos de opinión jurídica de los actos relacionados con los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos y valores federales. 7. Proponer la ampliación de actos de vigilancia en materia de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo. 8. Analizar y valorar las pruebas documentales de las presuntas infracciones a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento.		

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Recintos.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-715-1-CFNC002-0000153-E-C-C	
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.	
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.	
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	Humanidades
	Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Educación y Humanidades	Artes
	Educación y Humanidades	Historia
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Historia	Historia de Países
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Historia	Historia por Especialidades
	Historia	Historia General
	Historia	Historia por Epocas
	Historia	Ciencias Auxiliares de la Historia
	Antropología	Antropología Cultural
Conocimientos:	Promoción y Difusión Cultural, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.	
Funciones Principales:	1. Coordinar la generación de lineamientos inherentes a los bienes culturales e históricos de los recintos, mediante el establecimiento de criterios relativos a la guarda, custodia, conservación y restauración, a fin de consolidar su preservación. 2. Diseñar el programa de exposiciones temporales de los recintos Homenaje a Benito Juárez y Parlamentario, estableciendo y coordinando propuestas de exhibición con el objetivo de difundir a los trabajadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el público en general, el valor patrimonial de los bienes históricos y artísticos que resguardan. 3. Promover medios de difusión de los recintos de Homenaje a Don Benito Juárez y Parlamentario, áreas históricas de Palacio Nacional, así como a sus colecciones y acervos, coordinando proyectos editoriales para publicaciones impresas y electrónicas con el objetivo de difundir a los trabajadores de la Secretaría y público en general el valor patrimonial de los bienes históricos y artísticos que resguardan y contribuir al estudio de la historia de México. 4. Generar actividades histórico culturales, mediante la coordinación de programas de actividades académicas, artísticas, educativas y cívicas de los recintos de Homenaje a Don Benito Juárez y Parlamentario, con el objetivo de difundir a los trabajadores de la Secretaría y público en general el valor patrimonial de los bienes históricos y artísticos que resguardan.	

	5. Implementar programas de divulgación a través de la coordinación y supervisión de programas de visitas guiadas en los recintos de Homenaje a Don Benito Juárez y Parlamentario así como áreas históricas en Palacio Nacional, con el objetivo de difundir a los trabajadores de la Secretaría, público escolar y en general, el valor patrimonial de los bienes históricos y artísticos que resguardan. 6. Promover y asesorar la adquisición de los bienes históricos y artísticos para los recintos de Homenaje a Don Benito Juárez y Parlamentario a través de investigaciones y evaluaciones relativas al valor cultural e histórico de los mismos, a fin enriquecer su acervo patrimonial. 7. Promover las colaboraciones interinstitucionales mediante el desarrollo de actividades culturales, educativas y cívicas de los recintos de Homenaje a Don Benito Juárez y Parlamentario, con el propósito de fortalecer nuestros programas culturales e impulsar el ahorro del gasto público. 8. Efectuar ceremonias de Homenaje a Don Benito Juárez coordinando y supervisando sus aniversarios de natalicio y luctuoso, a fin contribuir al fortalecimiento de la educación y de los valores cívicos nacionales. 9. Programar reproducciones fotográficas y filmación de los recintos históricos, sus colecciones y áreas de la SHCP en Palacio Nacional efectuando las gestiones necesarias ante la Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial para su autorización, a fin de atender las solicitudes de instituciones públicas y empresas privadas de difusión cultural e histórica.
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programación Financiera.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-611-1-CFNC002-0000082-E-C-O	
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.	
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo.	
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	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones Principales:	1. Revisar diariamente el reporte de la programación financiera en relación al día, mes y año anterior para conocer su estacionalidad y comportamiento en relación actual.	

	2. Elaborar el reporte comparativo entre lo observado y programado para conocer su desviación y hacer ajustes necesarios. 3. Revisar diariamente techos de gasto para los próximos días con el enlace de la DGAE-TESOFE para que la desviación a corto plazo sea mínima. 4. Revisar el endeudamiento interno publicado anualmente para constar la congruencia con lo registrado en la base de datos de la programación financiera. 5. Revisar la amortización e intereses para verificar su correcto cálculo y actualización. 6. Revisar el resultado del cálculo del endeudamiento neto, amortización e intereses con información de Banxico y la Unidad de Crédito Público para mantener una congruencia general. 7. Revisar su correcto registro y actualización en la base de datos de la programación financiera para mantener actualizados los datos de conversión de cifras en divisa o udis. 8. Revisar el correcto registro en la base de datos de valores gubernamentales para constar la actualización de los instrumentos de valores que lo requieran. 9. Revisar el reporte diario de los indicadores económicos para cotejar su correcto registro y presentación.
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis Financiero de Gobiernos Subnacionales.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-313-1-CFNB002-0000069-E-C-T	
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional	
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	
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	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, 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. Disponibilidad para viajar: A veces	

Funciones Principales:	1. Proporcionar al superior jerárquico estudios en materia de ingreso, gasto y deuda pública de Entidades Federativas y Municipios, mediante el análisis de información de las Haciendas Públicas Locales y de datos obtenidos con base a la consulta de fuentes especializadas, con el fin de aportar elementos de análisis para el establecimiento de mecanismos de evaluación que apoyen el área de registro de obligaciones y empréstitos de las Entidades Federativas y Municipios. 2. Efectuar el seguimiento a los acuerdos tendientes a la colaboración con las autoridades de las Entidades Federativas y Municipios en asuntos de las Haciendas Públicas, por medio de la generación de reportes, notas informativas y resúmenes de los indicadores de las variables económicas, con el fin de aportar la información necesaria que sirva de consulta para el fortalecimiento de sus finanzas públicas. 3. Participar en la redacción de documentos para el superior jerárquico que realiza la función de enlace entre esta unidad y las Entidades Federativas, Unidades Administrativas de la Secretaría y el Servicio de Administración Tributaria, mediante el análisis de información, asistencia a reuniones de trabajo y consultas a fuentes especializadas con el fin de eficientar la colaboración administrativa entre las áreas participantes para el mejoramiento de las Haciendas Públicas. 4. Colaborar en la generación de respuesta a la solicitud de información en materia de ingresos, egresos y deuda pública de las Entidades Federativas, participando en la revisión y análisis de esta información financiera y de la que generan otras áreas de la Unidad, para el establecimiento de un sistema de registro en bases de datos que permita la consulta para realizar estudios e integrar reportes que apoyen las actividades de las demás áreas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. 5. Supervisar la realización de presentaciones y notas informativas con la información económica y de las Haciendas Públicas de los Gobiernos Subnacionales, mediante el desarrollo metodológico, guías de acción y síntesis de la información, con el fin de facilitar la toma de decisiones del Titular de la Unidad y de las demás Unidades Administrativas encaminadas a fortalecer el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 6. Supervisar las acciones de planeación enfocadas a obtener un diagnóstico de las finanzas públicas de las Entidades Federativas, a través del desarrollo de metodologías y consulta a fuentes especializadas en materia de ingreso, gasto y deuda pública de las Entidades Federativas, para crear un banco de datos en la Unidad que sirva de base para monitorear y analizar la sostenibilidad fiscal subnacional. 7. Diseñar y operar un sistema de información enfocado al análisis de las Haciendas Públicas Subnacionales, mediante la colaboración con las áreas de la Dirección General Adjunta, con el fin de que se dé respuesta a las solicitudes de información de las finanzas públicas de las Entidades Federativas. 8. Verificar el seguimiento a los acuerdos del superior jerárquico en su responsabilidad de proponer políticas para el fortalecimiento de las Haciendas Públicas de las Entidades Federativas, mediante la asistencia a reuniones de trabajo con personal de las áreas involucradas en estos temas y emisión de reportes, con el fin de lograr acciones para hacer más eficiente el gasto público e incrementar la recaudación local. 9. Coordinar la realización de estudios que contribuyan al mejoramiento de las Haciendas Locales, mediante la revisión de la información y documentación necesaria para la elaboración de un diagnóstico de finanzas públicas estatales, para dar cumplimiento a las atribuciones de la Dirección General Adjunta de Deuda y Análisis de la Hacienda Pública Local conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
-------------------------------	--

	10. Colaborar en el diseño y aplicación de un diagnóstico de finanzas públicas de las Entidades Federativas mediante la coordinación con las demás áreas de la Unidad, con el fin de elaborar propuestas por parte de los mandos superiores encaminadas al mejoramiento de los sistemas fiscales. 11. Efectuar el análisis de información y colaborar en la integración y actualización de la información hacendaria de las Entidades Federativas, mediante la revisión de información contenida en las páginas de internet de los organismos hacendarios subnacionales y las diferentes fuentes, para visualizar el comportamiento de las finanzas públicas locales con el fin de apoyar a la toma de decisiones.
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Auditoría Administrativa.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-612-1-CFNA002-0000015-E-C-U	
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.	
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
Conocimientos:	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office. Disponibilidad para viajar: Siempre. Se requiere cambio de residencia.	
Funciones Principales:	1. Integrar, documentar e informar los resultados de las auditorías, revisiones o inspecciones realizadas conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad emitida en la materia, así como dar seguimiento a las observaciones que se generen en los actos de vigilancia, hasta la solventación de las mismas. 2. Coadyuvar en las investigaciones especiales con otras áreas de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores y coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos del ámbito de su competencia. 3. Formular recomendaciones a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación. 4. Realizar recomendaciones para promover mejoras a los procedimientos de la Tesorería de la Federación y llevar a cabo el seguimiento para su implementación.	

	5. Evaluar y proponer mejoras al flujo de información y actividades que se realizan en las áreas que conforman la Tesorería de la Federación. 6. Efectuar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. 7. Formular previa aprobación superior, proyectos de observaciones y pliegos preventivos de responsabilidades. 8. Solicitar la imposición de multas, a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Asuntos Económicos.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-400-1-CFNA002-0000314-E-C-O	
Rama de Cargo	Recursos Financieros	
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Subsecretaría de Egresos	
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	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
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	
Funciones Principales:	1. Supervisar la formulación de las convocatorias, para las sesiones de las comisiones e informar a los miembros e invitados el día, hora, sede y orden del día para que tengan conocimiento y asistan. 2. Supervisar la información de la lista de asistencia, para que sea firmada el día de la Sesión. 3. Verificar que se lleve a cabo la consolidación de la documentación soporte para que se envíe a los miembros e invitados. 4. Revisar la documentación soporte para que se integre a las carpetas y que los miembros cuenten con la información requerida. 5. Supervisar la consolidación del resumen ejecutivo de cada tema a presentarse en sesión para que se integre a las carpetas.	

	6. Estudiar los resúmenes ejecutivos para verificar que cumplan con la normatividad. 7. Revisar los antecedentes para su estudio por parte del Director de Asuntos Económicos de la CID. 8. Coordinar el desarrollo de los estudios de los proyectos de acuerdo y hacer los comentarios pertinentes al Director de Asuntos Económicos para hacer las recomendaciones necesarias. 9. Coordinar y supervisar el desarrollo de los estudios de impacto económico-social que pudieran tener los acuerdos tomados para hacer los comentarios pertinentes al Director de Asuntos Económicos. 10. Diseñar y proponer estrategias para agilizar tiempos y costos en los procesos de desincorporación de empresas paraestatales. 11. Proporcionar al Director de Asuntos Económicos de la CID los elementos para realizar los estudios y análisis técnicos. 12. Administrar un control sobre los procesos de desincorporación para evaluar que cumplan con los lineamientos y acuerdos establecidos y todas aquellas actividades que le encomiende su jefe inmediato.
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Legislación en Materia de Derechos "B".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-311-1-CFNA001-0000013-E-C-A	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno	
Nivel (Grupo/Grado):	NA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.	
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	Derecho
	Experiencia Laboral:	
Conocimientos:	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Experiencia:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Otros Requerimientos:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Funciones Principales:	Horario: Mixto.	
	1. Coordinar y supervisar la realización de estudios jurídicos de las propuestas planteadas para la elaboración del anteproyecto de la Ley Federal de Derechos. 2. Coordinar y supervisar los proyectos de reglas de carácter general en materia de derechos, para la correcta aplicación de la Ley Federal de Derechos. 3. Supervisar y coordinar los anteproyectos de iniciativas de leyes en materia de derechos y otros de naturaleza fiscal, a fin de lograr un marco legal acorde a la política de ingresos aprobada. 4. Supervisar el anteproyecto del asesoramiento jurídico a las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria para la adecuada interpretación y aplicación de la legislación en materia de derechos.	

	5. Intervenir en las reuniones que se lleven a cabo con las Dependencias de la Administración Pública Federal para la correcta interpretación y aplicación de la Ley Federal de Derechos. 6. Revisar los proyectos de reglas de carácter general en materia de derechos para la correcta aplicación de la Ley. 7. Coordinar y supervisar la emisión de opiniones sobre anteproyectos e iniciativas de reformas de leyes que contengan implicaciones fiscales en materia de derechos, para su correcta aplicación e interpretación. 8. Coordinar y supervisar el estudio mediante el cual se asesore a las Entidades Federativas cuando lo soliciten, en la elaboración de sus ordenamientos fiscales para una correcta aplicación en materia de derechos.
--	--

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Capacitación a Gobiernos Locales.																				
Vacante(s):	1 (Una).																				
Código:	06-419-1-CFOC003-0000028-E-C-L.																				
Rama de Cargo:	Evaluación																				
Nivel (Grupo/Grado):	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																				
Percepción Mensual Bruta:	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.).																				
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.																				
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																				
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr> </tbody> </table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Evaluación</td></tr> </tbody> </table>	Áreas Generales	Carreras Genéricas	No Aplica	No Aplica	Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Económicas	Econometría	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencias Económicas	Evaluación
Áreas Generales	Carreras Genéricas																				
No Aplica	No Aplica																				
Grupo de Experiencia	Área General																				
Ciencias Económicas	Econometría																				
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales																				
Ciencia Política	Administración Pública																				
Ciencias Económicas	Administración																				
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																				
Ciencias Económicas	Economía General																				
Ciencias Económicas	Evaluación																				
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																				
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. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office, Word, Excel, Power Point y Outlook. Disponibilidad para viajar: Siempre.																				
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar el desarrollo del Programa Anual de Capacitación en Entidades Federativas y Municipios, mediante la definición de acciones de formación presencial y a distancia, criterios y niveles de aprendizaje (básico, operacional y de especialización), con la finalidad de fortalecer la Gestión para Resultados (GpR) a nivel nacional. 2. Identificar las necesidades de capacitación en Entidades Federativas y Municipios, a través del análisis de los resultados del Diagnóstico de Implementación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PBR-SED), con la finalidad de implementar estrategias y mecanismos de capacitación.																				

	3. Integrar informes estadísticos de seguimiento de capacitación para Entidades Federativas y Municipios, mediante la definición de metas anuales, con la finalidad de incrementar cobertura y lograr mayor impacto formativo a nivel nacional. 4. Impartir cursos teórico y prácticos de capacitación presencial en temas de Gestión para Resultados (GpR), Presupuesto basado en Resultados (PbR), Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Metodología de Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a nivel estatal, mediante una estrategia integral de capacitación, con el objetivo de brindar a los servidores públicos de Entidades Federativas y Municipios las herramientas necesarias para implementar de manera adecuada una presupuestación basada en resultados que genere información de desempeño. 5. Coordinar la logística y desarrollo de los cursos de formación para capacitadores para Gobiernos Locales en materia de Presupuesto basado en Resultados (PbR), Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Metodología de Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a través de la detección de necesidades, con la finalidad de que exista personal capacitado en estos temas en las Entidades Federativas y los Municipios. 6. Determinar acciones de seguimiento a las capacitaciones realizadas a los servidores públicos en los Gobiernos Locales, mediante listas de asistencia, registro en bases de datos, desempeño de los participantes, entre otras, con el objetivo de conocer el impacto de la estrategia integral y su efectividad en términos de aprendizaje y formación. 7. Administrar la capacitación a distancia para Entidades Federativas y Municipios, a través de herramientas y plataformas tecnológicas, para facilitar la inserción de los servidores públicos en la Gestión para Resultados (GpR). 8. Supervisar el desempeño de los servidores públicos de Entidades Federativas y Municipios inscritos en las herramientas de capacitación a distancia, mediante la revisión de los reportes de avance que genera el sistema, con el objetivo de dar seguimiento a su formación. 9. Evaluar la información que resulte de las capacitaciones a distancia, mediante el análisis de los resultados obtenidos, con la finalidad de generar información del desempeño en la implementación y consolidación del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) en Entidades Federativas y Municipios. 10. Gestionar que la información de difusión en materia de capacitación se encuentre actualizada en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante los mecanismos de comunicación disponibles en la Secretaría, con la finalidad de dar a conocer a los servidores públicos las conferencias, cursos, talleres y seminarios que se realizan. 11. Difundir a los servidores públicos de los Gobiernos Locales información sobre los talleres o cursos a realizarse en materia de PbR - SED, con base en las herramientas de comunicación disponibles en la Secretaría, con la finalidad de que los servidores públicos de las Entidades Federativas y Municipios que pertenecen a las áreas de planeación, programación, presupuesto y evaluación conozcan las estrategias de capacitación de la Unidad. 12. Negociar los espacios de difusión en las páginas oficiales y/o portales de transparencia de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios, mediante los mecanismos de comunicación establecidos, con el objetivo de que la información se difunda a nivel nacional.
--	--

	13. Coordinar la elaboración de nuevos productos, herramientas y tutoriales de capacitación en materia de Gestión para Resultados (GpR), Presupuesto basado en Resultados (PbR), Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Metodología de Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a través de los criterios de aprendizaje, con el objetivo de fortalecer la formación de los servidores públicos en Entidades Federativas y Municipios. 14. Proponer los criterios de aprendizaje para los cursos o talleres a impartir a los servidores públicos de Entidades Federativas y Municipios, mediante el análisis de materiales o emisión de guías complementarias en el tema del PbR - SED, con la finalidad de garantizar el aprendizaje. 15. Proponer los ejes temáticos y guiones instruccionales de nuevos productos de capacitación presencial y a distancia, herramientas y tutoriales de capacitación, a través de la integración de información, con el objetivo de satisfacer las necesidades de Capacitación en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), de las Entidades Federativas y Municipios.
--	--

Nombre del Puesto:	Analista C2.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-411-2-CFPB003-0000301-E-C-I.	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
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.	

Funciones Principales:	1. Integrar la información para la realización de las pruebas de calidad para la sistematización del modelo, en lo correspondiente a los Organos Administrativos Desconcentrados y a las Entidades Paraestatales con curva salarial del Sector Ciencia y Tecnología. 2. Integrar la información y formular los diagnósticos a las solicitudes de adecuación de estructuras ocupacionales de presupuesto de servicios personales y de proyectos de normas, en lo correspondiente a los Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales con curva salarial del Sector Ciencia y Tecnología. 3. Integrar la información y formular la estimación preliminar del presupuesto regularizable y de las previsiones salariales, para cada ejercicio fiscal, en lo correspondiente a los Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales con curva salarial del Sector Ciencia y Tecnología. 4. Integrar la información para la realización de las pruebas de calidad para la sistematización del modelo, en lo correspondiente a los ramos y las Dependencias del Sector Educación. 5. Integrar la información y formular los diagnósticos a las solicitudes de adecuación de estructuras ocupacionales, de presupuesto de servicios personales, de estructuras ocupacionales y de proyectos de normas, en lo correspondiente a los ramos y las Dependencias del Sector Educación. 6. Integrar la información y formular la estimación preliminar del presupuesto regularizable y de las previsiones salariales, para cada ejercicio fiscal, en lo correspondiente a los ramos y las Dependencias del Sector Educación.
-------------------------------	--

Nombre del Puesto:	Analista Sectorial.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-214-2-CFPA002-0000079-E-C-D	
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.	
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.	
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	Economía
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Experiencia Laboral:	
Conocimientos:	Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Economía General
	Matemáticas	Estadística
Habilidades:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Experiencia:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (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 10%.	
Otros Requerimientos:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
	Horario: Mixto.	
	Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office.	

Funciones Principales:	1. Apoyar el procedimiento de desincorporación de entidades paraestatales coordinadas sectorialmente. 2. Apoyar el seguimiento de los procedimientos de desincorporación por enajenación de acciones o por liquidación. 3. Apoyar el seguimiento de los procedimientos de desincorporación por liquidación. 4. Informar a la Dirección General Adjunta de Normatividad y Coordinación Sectorial, respecto a la situación financiera, contable, programática y presupuestal que guardan las entidades coordinadas. 5. Llevar el control y seguimiento de las observaciones relevantes que las diversas instancias fiscalizadoras realizan a las entidades paraestatales coordinadas. 6. Proponer las medidas necesarias que permitan mantener el control de las operaciones de las entidades coordinadas, de acuerdo a la normatividad aplicable. 7. Efectuar la revisión de la información presentada por el comisionado especial para la desincorporación en materia inmobiliaria de las entidades coordinadas. 8. Elaborar trimestralmente el informe de indicadores de gestión relativo al avance de los procesos de desincorporación. 9. Informar mensualmente sobre las actividades realizadas en los procesos de desincorporación y sus resoluciones. 10. Asistir a reuniones convocadas por el área del Coordinador Administrativo de la Subsecretaría del Ramo para la programación de metas. 11. Elaborar el informe consolidado de avance de metas y sus acciones realizadas cada seis meses. 12. Elaborar el proyecto de programación de metas para cada año presupuestario y someterlo a la aprobación de la Subsecretaría de Egresos. 13. Elaborar los proyectos de nota para presentarlos ante la Comisión Intersecretarial de Desincorporación. 14. Llevar el seguimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión Intersecretarial de Desincorporación. 15. Solicitar los reembolsos provenientes de los procesos de desincorporación al fiduciario BANOBRAS.
-------------------------------	---

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.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

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

- 1.- 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, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3.- 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.

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.

4.- 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 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste 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.

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.

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).

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. Ver el Formato en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Carta_protesta_2013.pdf

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: 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.

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.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus 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).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

(http://www.shcp.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx)

11.- 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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	16 de abril de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 de abril al 02 de mayo de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 03 de mayo al 14 de julio de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 03 de mayo al 14 de julio de 2014
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de mayo al 14 de julio de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de mayo al 14 de julio de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de mayo al 14 de julio de 2014
Determinación	Del 03 de mayo al 14 de julio 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/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
 - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
 - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 candidato/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

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/as 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/as 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/as aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

6. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
8. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, 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.
9. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

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. 395**

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) de Información, Programación y Presupuesto de Inversión.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-410-1-CFMA002-0000070-E-C-C	
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.	
Nivel (Grupo/Grado):	MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.	
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	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (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. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Disponibilidad para Viajar: A veces.	

Funciones Principales:	1. Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis, costo y beneficio, registro en Cartera y seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión, así como para la elaboración del documento de planeación y dictamen del externo, en los sectores asignados. 2. Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión en los sectores asignados 3. Dirigir la elaboración de los reportes necesarios para determinar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de Programas y Proyectos de Inversión en los sectores asignados. 4. Verificar la atención a las consultas, requerimientos de información o asesoría que soliciten las Dependencias y Entidades, así como de otras áreas y Unidades Administrativas de esta Secretaría, relacionadas con los Programas y Proyectos de Inversión, y sus registros en Cartera, de los sectores asignados. 5. Determinar y poner a consideración del superior jerárquico los proyectos para la integración de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y apoyar las labores de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión en los sectores asignados, para una adecuada toma de decisiones. 6. Emitir y aprobar las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la normatividad, para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de Programas y Proyectos de Inversión en los sectores asignados. 7. Dirigir y diseñar las líneas de acción para la construcción de sistemas de información en materia de Programas y Proyectos de Inversión, a fin de optimizar los tiempos de respuesta. 8. Coordinar con diversas áreas la elaboración de los documentos técnicos para la integración del Tomo VII " Programas y Proyectos de Inversión" del Proyecto de Egresos de la Federación y del propio Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado. 9. Colaborar con las demás áreas en el intercambio de información para el seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión autorizados.
-------------------------------	---

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.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,

en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- 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, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3.- 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, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de examen profesional o documento que acredite que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, 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, 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.

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.

4.- 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 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste 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.

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.

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).

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. Ver el Formato en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Carta_protesta_2013.pdf

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: 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.

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.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus 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).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

(http://www.shcp.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx)

11.- 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.

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 por motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	16 de abril de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 de abril al 02 de mayo de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 03 de mayo al 14 de julio de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 03 de mayo al 14 de julio de 2014
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de mayo al 14 de julio de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de mayo al 14 de julio de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de mayo al 14 de julio de 2014
Determinación	Del 03 de mayo al 14 de julio 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/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx** 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 candidato/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 entrevistarán 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 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 aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

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
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-011-2014

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	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-2-CFOC001-0002154-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- 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 éstas 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 éstas 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. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión Aplicables a las Entidades financieras supervisadas.			

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: Finanzas, Contaduría, Administración, Economía o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; Leer, Hablar y Escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point y Excel: Intermedio

2) Nombre de la Plaza	Subdirector de Administración Integral de Riesgos		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNA001-0003652-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Administración Integral de Riesgos	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Supervisar y analizar la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de que se cumpla con la normatividad vigente. 2.- Revisar el desarrollo de los lineamientos de los Programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ conforme a la Normatividad aplicable, para fomentar la estabilidad de las Instituciones supervisadas. 3.- Supervisar la elaboración del informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología de riesgos, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV. 4.- Supervisar que las operaciones que realizan las entidades cumplan con los controles internos y procesos establecidos por las instituciones de manera que se evite cometer irregularidades que repercutan negativamente sobre el Sistema Financiero. 5.- Comprobar que los modelos utilizados por la institución para la concertación, registro y valuación de operaciones financieras, reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentran expuestos. 6.- Supervisar que los procesos operativos de las instituciones, se apeguen a las disposiciones prudenciales y otras disposiciones emitidas por esta Comisión, así como a sanas prácticas bancarias, con el fin de ordenar las acciones correctivas necesarias para un adecuado cumplimiento. 7.- Coordinar la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados. 8.- Coordinar la elaboración de los informes de análisis y visitas con los hallazgos encontrados en la supervisión In Situ y Extra Situ, para que se elaboren las observaciones necesarias, asegurándose que se encuentren respaldadas con la documentación necesaria.			

- 9.- Analizar la información para elaborar el análisis financiero de la información de las entidades supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones supervisadas.
- 10.- Corroborar que las observaciones referentes a la supervisión de las entidades supervisadas, así como los proyectos de solicitud de información, acciones correctivas y emplazamiento en su contra, se realicen de manera oportuna y bajo la normatividad aplicable a fin de coadyuvar al sano desarrollo de las instituciones supervisadas.
- 11.- Participar y opinar, en las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.

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: Finanzas, Contaduría, Administración, Economía, Relaciones Internacionales o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. 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. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés a nivel Avanzado
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word y Power Point: Intermedio ; Excel: Avanzado

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: 10. 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. 11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 12. 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. 13. 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.

	14. 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. 15. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 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 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 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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	16/04/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/04/2014 al 05/05/2014
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/04/2014 al 05/05/2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 06/05/2014 al 08/05/2014
*Examen de conocimientos	Hasta 19/05/2014
*Evaluación de habilidades	Hasta 26/05/2014
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 02/06/2014
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 09/06/2014
*Determinación del candidato ganador	Hasta 11/06/2014

***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 contemplarán 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
	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros D	2154	70
	Subdirector de Administración Integral de Riesgos	3652	70
	- 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: <table><tr><th colspan="3">Sistema de Puntuación General</th></tr><tr><th>Subetapa</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></table>	Sistema de Puntuación General			Subetapa	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
Sistema de Puntuación General																															
Subetapa	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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional 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.		
10a. Cancelación de Concurso	En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria. 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.		
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida		

	de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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 generales	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 16 de abril de 2014.

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 Desarrollo Social**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 14/2014**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el 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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Información e Integración Presupuestal		
Código de Plaza	20-410-1-CFLA001-0000147-E-C-I		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Revisar y establecer las acciones necesarias para generar, recabar y proporcionar la información contable, programática y presupuestaria que soliciten las Dependencias Globalizadoras. 2. Desarrollar informes solicitados de acuerdo al cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Sociales, ejecutados en el Ejercicio del presupuesto de Egresos asignado. 3. Representar legalmente a la Secretaría en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Desarrollar y establecer las acciones para la elaboración y difusión de normas contables, en apoyo a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Secretaría. 5. Coordinar la integración de información en los formatos establecidos por la Globalizadora, para la entrega de libros blancos del ejercicio fiscal vigente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Coordinar las gestiones correspondientes ante la Tesorería de la Federación para la aprobación de usuarios de los sistemas institucionales a efecto de operar y mantener actualizados las unidades ejecutoras del gasto del sector. 7. Supervisar y determinar la metodología para el análisis de información presupuestal e integración de indicadores de avance y ejecución del presupuesto de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del Sector, para proporcionar indicadores que permitan orientar los recursos y las acciones en materia presupuestal. 8. Coordinar la asesoría presupuestal sobre la operación de los sistemas institucionales, (SIAFF, SIPREC, SIHO, SIPAG), a los usuarios de las unidades ejecutoras del gasto del sector, a efecto de proporcionar información presupuestal oportuna y confiable. 9. Coordinar y establecer los mecanismos de comunicación e integración de información de los sistemas presupuestales para gestionar ante la Globalizadora las modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas relativas a servicios personales que correspondan a la Secretaría. 10. Supervisar y Coordinar las acciones para dictaminar presupuestalmente las reestructuraciones organizacionales y el registro de honorarios para garantizar la		

	disponibilidad presupuestal del capítulo 1000 "Servicios Personales". 11. Supervisar y coordinar el proceso de autorización de gastos restringidos en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados del sector. 12. Coordinar y desarrollar los informes trimestrales sobre el proceso de autorización y el ejercicio presupuestario de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados en partidas restringidas para dar cumplimiento a las disposiciones normativas. 13. Supervisar y dar seguimiento a la operación del registro, control y gestión financiera de los fideicomisos, mandados, actos y contratos análisis que tramiten las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, para la opinión presupuestaria respecto de su permanencia, suspensión o extinción. 14. Gestionar y dar seguimiento ante las dependencias normativas, las consultas y aclaraciones necesarias en materia de programación, presupuestación, ejercicio presupuestario y contabilidad gubernamental, para dar certeza jurídica a las acciones que realizan las distintas unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del sector. 15. Coordinar, controlar y mantener actualizado el marco normativo aplicable en materia presupuestaria para facilitar la operación de todas las áreas del Sector.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
			Agronomía
			Antropología
			Arquitectura
			Artes
			Biblioteconomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Relaciones Industriales
			Secretaría
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Políticas Públicas
			Secretariado
			Archivonomía
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Sociología

			Seguros y Finanzas
			Estudios de Población
			Antropología Física
			Arqueología
			Etnología
			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomática
			Comercio Internacional
			Política y Gestión Social
		Ciencias Naturales y Exactas	Astronomía
			Biología
			Computación e Informática
			Contaduría
			Ecología
			Física
			Geología
			Matemáticas – Actuaría
			Oceanografía
			Química
			Hidrología
			Físico Matemático
			Ciencias Atmosféricas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Aeronáutica
			Agronomía
			Arquitectura
			Artes
			Bioquímica
			Ingeniería Civil
			Computación e Informática
			Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
			Farmacobiología
			Finanzas
			Física
			Geografía
			Geología
			Ingeniería
			Mecánica
			Medicina
			Minero
			Naval
			Ingeniería Biomédica
			Nutrición
			Oceanografía
			Pesca
			Química
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Ambiental
			Informática Administrativa
			Ingeniería Industrial

			Geotecnia
			Ingeniería Química
			Ingeniería Farmacéutica
			Urbanismo
			Topografía
			Geofísica
			Hidráulica
			Hidrología
			Ingeniero Arquitecto
			Diseño Gráfico
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Valuación de Bienes
			Control de Bienes
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
			Análisis de Inteligencia
			Ideologías Políticas
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Administración de proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
			Adquisiciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
			Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas

			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología de Productos Metálicos
			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología Médica
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología de Materiales
			Tecnología de Instrumentación
			Tecnología Industrial
			Tecnología de los Alimentos
			Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Seguridad Radiológica
			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
			Tecnología de la Radio
			Tecnología Textil
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología del Espacio
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología Energet
			Tecnología del Carbón y del Petróleo
			Tecnología Nuclear
			Tecnología Naval
			Tecnología Minera
			Planificación Urbana
			Procesos Tecnológicos
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Electrónica
			Tecnología de la Construcción
			Ingeniería y Tecnología Químicas
			Tecnología Bioquímica
			Tecnología de Materiales en Instalaciones Nucleares
			Tecnología de Materiales en Instalaciones Radiológicas
			Planes de Emergencia en Instalaciones Nucleares
			Planes de Emergencia en Instalaciones Radiológicas
			Seguridad Física en Instalaciones Nucleares y Radiactivas
			Análisis Instrumental
			Ingeniería Química
		Matemáticas	Álgebra
			Análisis y Análisis Funcional
			Ciencia de los Ordenadores
			Geometría
			Evaluación
			Teoría de Números
			Análisis de Números
			Auditoría Operativa
			Probabilidad
			Estadística

		Topología
	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar

Nombre del Puesto	Subdirección de Investigación Estratégica		
Código de Plaza	20-611-1-CFNA001-0000040-E-C-W		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Análisis y Prospectiva		
Funciones Principales	1. Apoyar en los trabajos de análisis de impacto y efectividad de las acciones de los programas sociales, con el fin de proveer información estratégica para su mejoramiento. 2. Coordinar el análisis de información de fuentes de datos especializadas que permitan proporcionar elementos sobre las condiciones de la población en general y de grupos vulnerables, con la finalidad de diseñar acciones, estrategias o proyectos de atención. 3. Elaborar estudios e investigaciones técnicas en materia de desarrollo social, incorporando datos cuantitativos, a efecto de contar con insumos para la prospectiva institucional. 4. Coordinar el análisis de evolución en el tiempo de variables relacionadas con la pobreza y la marginación, con el fin de conocer las tendencias de los indicadores para el diseño de acciones, estrategias o proyectos. 5. Elaborar herramientas de información técnica, estadística para la sistematización de actividades de los programas sociales, que permitan medir su impacto y efectividad. 6. Elaborar síntesis de publicaciones especializadas en materia de desarrollo social, con el fin de proveer insumos para el análisis estadístico y diseño de acciones, estrategias o proyectos en la materia. 7. Elaborar transcripciones de documentos en materia de desarrollo social que permita integrar información especializada, que proporcione información sobre el estado guardan aspectos específicos del desarrollo social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Economía
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Demografía	Demografía General
			Características de la Población
			Tamaño de la Población y Evolución Demográfica
		Ciencias Económicas	Econometría
			Teoría Económica
			Administración de Proyectos de Inversión y

			Riesgo
			Evaluación
			Economía Sectorial
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Análisis de Inteligencia
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
			Ciencia de los Ordenadores
			Análisis Numérico
			Auditoría Operativa
			Probabilidad
			Estadística
		Ciencias de la Salud	Equidad y Género
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Sociología de los Asentamientos Humanos
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o

	la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas: www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito

	doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas

	que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o

	ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
	• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin

	efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
	Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente.

	Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el

	concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.					
ETAPAS DEL CONCURSO						
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:					
	Puntos de Ponderación					
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Area	20	15	25	10	30
	Subdirección de Area	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria.					

	lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.
	II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los

	siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación																						
	Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>16/04/2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>16/04/2014 al 06/05/2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>16/04/2014 al 06/05/2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 14/05/2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 15/05/2014</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 16/05/2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 16/05/2014</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 16/05/2014</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 19/05/2014</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 19/05/2014</td></tr> </tbody> </table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	16/04/2014	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	16/04/2014 al 06/05/2014	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	16/04/2014 al 06/05/2014	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 14/05/2014	Evaluación de habilidades	A partir del 15/05/2014	Cotejo documental	A partir del 16/05/2014	Evaluación de Experiencia	A partir del 16/05/2014	Valoración del Mérito	A partir del 16/05/2014	Entrevista	A partir del 19/05/2014	Determinación	A partir del 19/05/2014
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	16/04/2014																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	16/04/2014 al 06/05/2014																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	16/04/2014 al 06/05/2014																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 14/05/2014																						
Evaluación de habilidades	A partir del 15/05/2014																						
Cotejo documental	A partir del 16/05/2014																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 16/05/2014																						
Valoración del Mérito	A partir del 16/05/2014																						
Entrevista	A partir del 19/05/2014																						
Determinación	A partir del 19/05/2014																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la																						

	etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
20. 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 SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
RESOLUCION DE DUDAS	
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.	

En la Ciudad de México, D.F., a 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Desarrollo Social**

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA Núm. 007-2014 PARA EL CONCURSO DE LA PLAZA VACANTE DEL SISTEMA SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 09 DE ABRIL DE 2014.

Con fundamento en los artículos 2, 3 fracción V, 13 fracciones I y II, 14 fracciones I y III, 23, 26, 28, 74, 75 fracciones I, III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en Administración Pública Federal; 1, 4, 13, 14, 15 fracción VI, 18, 19, 22, 23, 24 y 29 de su Reglamento y el numeral 248 del 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, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Al respecto le informo que en la 5^a Sesión Extraordinaria CTP. INDESOL.20-D00.5^{ta}.SEXT/2014, el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, acordó cancelar el concurso público y abierto para ocupar el puesto sujeto al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, denominado ANALISTA DE APOYO LOGISTICO, publicado en el Diario Oficial de la Federación, cuarta sección páginas 38 a 47, del día 09 de Abril del 2014.

Lo anterior derivado de que el perfil del Puesto en comento, que se encuentra registrado en el Catálogo de Puestos de este Instituto, no se encuentra actualizado y vigente, por lo cual, la plaza antes referida, no pudo ser publicada en el portal de Trabajaen.gob.mx.

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, lo anterior se hace del conocimiento al público en general.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55-54-03-90 extensión. 68270 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., del Instituto Nacional de Desarrollo Social.

México, D.F., a 16 de abril de 2014.
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Presidenta del Comité Técnico de Profesionalización
C.P. Lilia Patricia Cepeda Cámara
 Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 161

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	DIRECCION DE NEGOCIACIONES INTERNACIONALES		
Código de Puesto	18-111-1-CFMB002-0000006-E-C-C		
Nivel Administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales.	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar la actualización del registro de denominación, funciones, cobertura y actividades de colaboración de las agencias de cooperación y organismos multilaterales de las regiones de américa del norte, asia y europa, a fin de obtener información renovada. 2. Evaluar la elaboración y actualización de los perfiles energéticos de los países de américa del norte, asia y europa, así como con las notas de las relaciones que méxico mantiene con los países de esas regiones, a fin de garantizar la información renovada de los mismos. 3. Dirigir lineamientos para las negociaciones en mecanismos de integración energética, a fin de aprovechar las relaciones bilaterales, trilaterales y multilaterales con américa del norte, asia y europa. 4. Establecer y evaluar proyectos de cooperación técnica de méxico con países clave que son fuente de inversión y tecnología, a fin de promover el fortalecimiento de la infraestructura energética. 5. Analizar los avances que en materia de cambio climático, electricidad, medio ambiente y petroquímica que registre la comunidad internacional, a fin de tomarlos en cuenta para la elaboración de proyectos. 6. Coordinar la participación y preparación de documentos de apoyo de funcionarios en reuniones internacionales del sector energético, así como la organización de seminarios, congresos y conferencias, para mantener estrecha colaboración en materia de intercambio de información energética.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades.
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho 2. Economía 3. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Economía Sectorial 2. Economía Internacional 3. Relaciones Internacionales

		2. Ciencia Política	
		No. de años: 4	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Horario de trabajo mixto con disponibilidad para viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE AUDITORIA		
Código de Puesto	18-113-1-CFMA002-0000034-E-C-U		
Nivel Administrativo	MA2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	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. Dirigir la realización de las auditorías con base en los objetivos consignados en el PAT en materia de auditoría y control, para garantizar que los objetivos planteados se cumplan en el plazo determinado en dicho programa. 2. Supervisar los papeles de trabajo específicos, para garantizar la concordancia de la ejecución con los objetivos de la auditoría establecidos en el PAT en materia de auditoría y control. 3. Conducir la elaboración de las observaciones, recomendaciones y del informe de auditoría de acuerdo con las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, así como con la Guía General de Auditoría Pública, en que se plasmen de manera objetiva los resultados de la revisión. 4. Definir los requerimientos de información a las áreas responsables de atender las observaciones pendientes, de acuerdo con la información contenida en el Sistema de Información Periódica (SIP) y a los registros del Area de Auditoría, en concordancia con las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, así como con la Guía General de Auditoría Pública, para determinar la solventación. 5. Supervisar, en coordinación con el auditor responsable, la documentación soporte presentada por las áreas auditadas, para proponer la procedencia de la solventación de las observaciones, mediante la aplicación de los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Reportes del Sistema de Información Periódica, a efecto de garantizar que las áreas auditadas realicen sus actividades en pleno cumplimiento de las disposiciones aplicables. 6. Conducir la elaboración de los informes de seguimiento de conformidad con las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, la Guía General de Auditoría Pública y demás lineamientos aplicables, para que sus resultados sean del conocimiento de las autoridades superiores de la SENER, CRE, CONUEE y CNH y se adopten las acciones que permitan corregir y prevenir la recurrencia de las irregularidades determinadas. 7. Definir las variables a utilizar en la determinación de los riesgos a partir del enfoque estratégico, con base en las disposiciones de la SFP, para que se identifiquen las áreas de mayor vulnerabilidad y potencialmente de mayor impacto negativo en el caso de que los riesgos se materialicen. 8. Coordinar, con base en el inventario de riesgos y del Mapa de Riesgos, la elaboración del proyecto de PAT en materia de auditoría y control aplicando los lineamientos respectivos, para que las auditorías contengan		

	objetivos claros, precisos y con orientación a los riesgos de atención inmediata. 9. Poner a consideración del Titular del Area de Auditoría Interna el inventario de riesgos, Mapa de Riesgos y el proyecto del PAT en materia de auditoría y control. 10. Asesorar al CAAS en la correcta aplicación e interpretación de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, para garantizar las mejores condiciones en las adquisiciones de bienes o servicios. 11. Participar en las sesiones de los subcomités de revisión de convocatorias, a partir del estudio previo de los proyectos y del análisis e investigación de cada caso, con la finalidad de que esos instrumentos contengan todos los requisitos legales y reglamentarios que regulan la materia, evitando al máximo la presentación de inconformidades por parte de los participantes en esos procesos. 12. Representar al OIC, cuando así lo determine el Titular, en las etapas de los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, asesorando a los servidores públicos responsables de conducir los actos en la correcta aplicación e interpretación de la Ley de Adquisiciones y su Reglamento, contribuyendo con ello a dar transparencia y confianza a los participantes. 13. Consolidar la información y documentación necesaria para la carga del SIP, así como organizar y supervisar la captura a cargo de los auditores responsables de cada auditoría. 14. Requerir a las áreas de la Secretaría de Energía la información sobre costos del OIC, así como a las áreas del propio OIC la relativa a la fuerza de trabajo utilizada durante el trimestre que se reporta, para llevar el control y análisis de la misma. 15. Consolidar los resultados del SIP para ponerlos a consideración del Titular del Area de Auditoría Interna.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e informática 2. Contaduría 3. Matemáticas - Actuaría 4. Administración 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Derecho 7. Economía 8. Finanzas 9. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Auditoría 2. Adminsitración Pública
		No. de años: 4	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión estratégica	
	Capacidades técnicas del	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de	

	puesto	Ingreso/		
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.		
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.		
Nombre del Puesto	DIRECCION DE DESARROLLO COMERCIAL			
Código de Puesto	18-511-1-CFMB002-0000004-E-C-C			
Nivel Administrativo	MB2		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Industrial 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. Analizar documentos y propuestas sobre el sector que sean presentados ante los órganos de gobierno y de administración de las entidades paraestatales coordinadas. 2. Diseñar mecanismos de mejora para los resultados económicos operativos de los organismos del sector. 3. Formular con base en estudios del sector políticas y estrategias operativas y comerciales para el sector en su conjunto. 4. Coordinar la elaboración de reportes de los organismos coordinados, así como estudios de planeación estratégica y prospectiva del sector energético. 5. Recomendar estrategias y líneas de acción a las políticas de competitividad para el sector. 6. Proporcionar elementos de análisis para determinar nuevas políticas de competitividad para el sector. 7. Analizar estados financieros de los organismos del sector, así como la rentabilidad a largo plazo de las inversiones realizadas por éstos. 8. Evaluar y proponer medidas de solución a las problemáticas existentes en el sector. 9. Recomendar estrategias de análisis para las propuestas de inversión en el sector. 10. supervisar y apoyar los procesos de análisis del sector energético en su conjunto. 11. Coordinar la elaboración de informes sobre propuestas y proyectos provenientes de los organismos coordinados del sector. 12. Formular estudios técnicos que apoyen al análisis de actividades y proyectos en el sector energético estatal.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Administración 3. Derecho 4. Economía 5. Finanzas 6. Ingeniería 7. Química	
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología Energética 2. Economía Sectorial 3. Administración Pública	

		3. Ciencia Política	
		No. de años: 4	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Visión Estratégica 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	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	DIRECCION DE OPERACION Y SUPERVISION		
Código de Puesto	18-513-1-CFMB001-0000007-E-C-A		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas L.P.	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. Autorizar permisos en materia de gas licuado de petróleo, excepto cuando se realicen por medio de ductos, de acuerdo a la normatividad aplicable. 2. Autorizar y registrar la cesión de permisos en materia de Gas, L.P., salvo cuando se trate de ventas de primera mano, transporte por medio de ductos y distribución por ductos. 3. Llevar un registro de los distintos permisos otorgados. 4. Llevar a cabo un programa de supervisión a través de visitas para verificar la observancia de condiciones técnicas y de seguridad y demás normas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución de Gas, L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos. 5. Coordinar la realización de visitas de verificación a transporte e instalaciones de almacenamiento y distribución de Gas L.P., por medio de operativos sorpresivos para detectar incumplimientos al reglamento de Gas L.P. y/o a las normas respectivas. 6. Requerir por escrito a los permisionarios documentos, informes y datos relacionados con las actividades permisionadas para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y del reglamento de Gas L.P.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho 2. Economía
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública
		No. de años: 4	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión estratégica	
	Capacidades técnicas del	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de	

	puesto	Ingreso/		
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.		
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.		
Nombre del Puesto	COORDINACION TECNICA Y DE APOYO LOGISTICO			
Código de Puesto	18-111-1-CFNB001-0000008-E-C-D			
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 Asuntos Internacionales		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. Elaborar y mantener actualizado el calendario internacional, para mantener informado al director general de asuntos internacionales. 2. Colaborar en la elaboración de avisos de comisión para la participación de funcionarios de la dirección general de asuntos internacionales en las distintas reuniones internacionales que en materia energética se lleven a cabo. 3. Participar en la organización de reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional de la dirección general de asuntos internacionales en temas prioritarios del sector. 4. Supervisar la gestión y turno de correspondencia y supervisión de tiempos y actividades, para la atención de asuntos administrativos de interés general. 5. Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones de la dirección general de asuntos internacionales. 6. Fungir como punto de contacto con áreas de la secretaría de energía, de las entidades coordinadas, instituciones y representaciones del gobierno de México en el exterior y las acreditaciones en el país, para atender las solicitudes de información, en coordinación con las distintas áreas que conforman la dirección general de asuntos internacionales.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Economía 4. Relaciones Internacionales	
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Economía General 2. Administración Pública 3. Relaciones Internacionales 4. Ciencias Políticas	
		No. de años: 3		
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo		
	Capacidades técnicas del	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de		

	puesto	Ingreso/		
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.		
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.		
Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE MEJORA DE PROCESOS Y PROGRAMAS ESPECIALES			
Código de Puesto	18-410-1-CFNB001-0000129-E-C-M			
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 Recursos Humanos y Materiales	Sede	Centro de Capacitación en Calidad, Río Becerra s/n Esq. Pennsylvania, Col. Nápoles, C.P. 03810, México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Supervisar la elaboración, actualización y difusión de guías metodológicas para el análisis, mapeo, documentación y mejora de procesos y servicios asociados, y de manuales orgánico-funcionales de las unidades administrativas de la secretaría de energía, para elevar la capacidad de respuesta institucional ante sus usuarios. 2. Participar en el apoyo técnico a las unidades administrativas para el análisis, mapeo, documentación y actualización de sus mapas de procesos y manuales orgánico-funcionales, a fin de asegurar la aplicación de las guías metodológicas que para tal efecto se establezcan, y coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas. 3. Evaluar en conjunto con las unidades administrativas la aplicación de modelos, herramientas y acciones de mejora continua, a fin de incrementar la eficiencia de sus procesos y servicios asociados, y la satisfacción de sus usuarios. 4. Supervisar el proceso de autorización y difusión de los manuales orgánico-funcionales de las unidades administrativas de la secretaría de energía, para promover su conocimiento y aplicación oportuna. 5. Verificar la difusión y apoyo técnico a las unidades administrativas de la secretaría de energía y entidades del sector, relacionados con los programas especiales en materia de recursos humanos que emitan las dependencias y entidades globalizadoras, para lograr su adecuada implantación y promover y facilitar el cumplimiento de los compromisos institucionales que se establezcan. 6. Participar, y en su caso, promover reuniones interinstitucionales que tengan por objetivo apoyar a las unidades administrativas y entidades sectorizadas, en el cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos que se establezcan en materia de programas especiales de recursos humanos. 7. Promover la adecuada elaboración de informes en materia de programas especiales de recursos humanos de las unidades administrativas y entidades sectorizadas, para su envío oportuno a las instancias correspondientes. 8. Supervisar y participar en la difusión y apoyo técnico a las entidades y órganos desconcentrados, en la normatividad que emitan las dependencias globalizadoras en materia de estructuras orgánico-salariales y programas de honorarios, para promover su adecuada aplicación y cumplimiento. 9. Coadyuvar a que las propuestas de estructuras orgánicas y salariales, y programas de honorarios de las entidades y órganos desconcentrados de la secretaría de energía, se apeguen a la normatividad de servicios personales vigente, así como emitir opinión sobre el particular, para asegurar su adecuado desarrollo. 10. Coordinar la gestión y seguimiento ante la secretaría de la función pública			

	de las propuestas de estructuras orgánicas y salariales, y programas de honorarios de las entidades y órganos desconcentrados, para facilitar su autorización y registro. 11. Revisar la actualización permanente y resguardo de los registros de las estructuras orgánicas y salariales, y programas de honorarios de las entidades y órganos desconcentrados, para apoyar la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Contaduría 2. Matemáticas – Actuaría 3. Administración 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Derecho 6. Ingeniería 7. Sistemas y Calidad 8. Ingeniería Industrial
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Auditoría 3. Administración Pública
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INSTRUMENTOS JURIDICOS Y REPRESENTACION INSTITUCIONAL		
Código de Puesto	18-110-1-CFOC001-0000044-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	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. Estudiar, analizar, elaborar, y en su caso aprobar los proyectos de contratos, convenios y notas aclaratorias de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que sometan a consideración de la unidad de asuntos jurídicos las unidades administrativas, revisando que cumplan con la normatividad aplicable y brinden seguridad y certeza jurídica a los solicitantes. 2. Coadyuvar a la emisión de opiniones jurídicas sobre consultas, acuerdos, proyectos e instrumentos jurídicos en general, solicitados por las unidades administrativas de la sener para que se apeguen a derecho. 3. Asesorar en los actos de licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, sesiones del comité de adquisiciones arrendamientos y servicios, subcomité para la revisión de bases, comité de bienes muebles, ya sea como representante designado por la unidad, por ausencia de sus		

	superiores, oyente o como invitado.		
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	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES		
Código de Puesto	18-110-1-CFOC001-0000039-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	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. Elaborar los anteproyectos de demanda y contestación de controversias constitucionales. 2. Elaborar los anteproyectos de recursos procedentes en materia de controversias constitucionales. 3. Instrumentar la elaboración de los anteproyectos de informes previos y justificados. 4. Instrumentar la elaboración de los anteproyectos de desahogos de requerimientos y de alegatos en materia de amparos. 5. Asistir a las audiencias y dar seguimiento procesal a las controversias constitucionales. 6. Comparecer en las audiencias incidentales y constitucionales. 7. Manejar la normatividad en materia jurídica administrativa de la sener. 8. Preparar los anteproyectos de alegatos y ofrecimiento de pruebas en las instancias que por su naturaleza lo requieran. 9. Asesorar a las autoridades responsables para que sus actos y las notificaciones correspondientes se ajusten a derecho.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:
		Grado de avance:	Carrera:
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
Capacidades	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía		

	técnicas del puesto	Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/		
	Idiomas extranjeros	No aplica.		
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.		
Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA NORTEAMERICA			
Código de Puesto	18-111-1-CFOB001-0000020-E-C-C			
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes		1
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	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. Elaborar los perfiles energéticos de los países de la región de américa del norte, incluyendo cuadros comparativos con información técnica sobre los sectores energéticos, para integrar un acervo de información documental y de consulta. 2. Preparar notas informativas sobre la relación energética que México mantiene con los países de la región de américa del norte, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores. 3. Identificar prioridades y temas de interés, en coordinación con las áreas técnicas de la sener y/o entidades del sector, e integrar los documentos con los elementos necesarios para apoyar la participación de los funcionarios en las reuniones de negociación, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en dichas reuniones y a los coordinados por otras dependencias. 4. Actualizar el registro de denominación, funciones, cobertura y actividades de colaboración de las agencias de cooperación y foros multilaterales de la región de américa del norte, para contar con un registro de información veraz y oportuna. 5. Realizar traducciones (inglés-español, español-inglés) y correcciones de forma y contenido a los textos de los instrumentos jurídicos en materia de energía entre México y los países de la región de américa del norte, para integrar documentos claros y de calidad en la materia. 6. Elaborar propuestas de agendas de contenido (español e inglés) de los seminarios, mesas redondas, conferencias y otros eventos internacionales, así como contactar y confirmar a los participantes nacionales y extranjeros a fin de ratificar su participación y asistencia a los eventos a los cuales serán invitados. 7. Preparar minutas (en español e inglés) que contengan los resultados de los eventos realizados, para su difusión entre los participantes, a fin de dar seguimiento a los acuerdos alcanzados. 8. Realizar documentos de apoyo sobre temas de interés en materia de energía, para la participación de funcionarios públicos en reuniones binacionales y multilaterales con homólogos de los países de la región de américa del norte.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:	
		Grado de avance:	Carrera:	
		Licenciatura o Profesional	1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología	
		Titulado	1. Matemáticas -Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración	

			Pública 4. Derecho 5. Economía 6. Relaciones internacionales 7. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Sociología	Area de Experiencia Específica: 1. Economía Internacional 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Derecho Internacional 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales 6. Ciencias Políticas 7. Problemas Internacionales
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	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	DEPARTAMENTO DE PERMISOS		
Código de Puesto	18-513-1-CFOA001-0000012-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas LP	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. Examinar las solicitudes de sesiones de derechos de permisos en materia de transporte, almacenamiento y distribución de gas l.p., excepto cuando la actividad se realice por medio de ductos, para proponer la autorización de la solicitud respectiva. 2. Verificar que las solicitudes de extinción de permisos en materia de transporte, almacenamiento y distribución de gas l.p., excepto cuando la actividad se realice por medio de ductos, cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, para proponer la aprobación de la extinción solicitada. 3. Examinar que las solicitudes de autorización en materia de transporte, almacenamiento y distribución de gas l.p., excepto cuando la actividad se realice por medio de ductos, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente en la materia, para proponer la autorización de la solicitud respectiva. 4. Verificar que los avisos en materia de transporte, almacenamiento y distribución de gas l.p., excepto cuando la actividad se realice por medio de ductos, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente en la materia, para proponer el registro del aviso respectivo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología

		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Derecho 3. Economía 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Administración 2. Tecnología de la Construcción 3. Economía General 4. Derecho y Legislación Nacionales
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
	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 SUPERVISION DE INSTALACIONES ELECTRICAS		
Código de Puesto	18-314-1-CFOA001-0000030-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica, y Recursos Nucleares	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. Verificar los requisitos técnicos y de seguridad en instalaciones eléctricas para garantizar la seguridad física de las personas y de sus bienes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 2. Vigilar que las unidades de verificación realicen la evaluación en apego a las disposiciones legales aplicables, para dar cumplimiento a los criterios de regulación correspondientes. 3. Levantar las actas circunstanciadas de inspección y vigilancia a las unidades de verificación e instalaciones eléctricas, para el cumplimiento de la normatividad aplicable. 4. Apoyar a la dirección de normalización y supervisión de instalaciones eléctricas en cuestiones técnicas en materia de verificación y/o comprobación a unidades de verificación de instalaciones eléctricas e instalaciones eléctricas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 5. Emitir opiniones técnicas para determinar la imposición de sanciones en materia de distribución y abastecimiento de energía eléctrica que constituyan servicio público, a los usuarios o cualquier otra persona que consuma, conecte sus líneas o venda indebidamente energía eléctrica, así como en materia de instalaciones eléctricas, y las disposiciones relacionadas con las mismas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología Industrial 3. Tecnología Energética
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE INSTALACIONES ELECTRICAS		
Código de Puesto	18-314-1-CFOA001-0000032-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica, y Recursos Nucleares	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. Practicar todo tipo de notificaciones a unidades de verificación de instalaciones eléctricas e instalaciones eléctricas de los usuarios del servicio público de energía eléctrica. 2. Realizar visitas de verificación a unidades de verificación de instalaciones eléctricas e instalaciones eléctricas de los usuarios del servicio público de energía eléctrica. 3. Determinar si es procedente el inicio del procedimiento administrativo de imposición de sanciones a unidades de verificación de instalaciones eléctricas e instalaciones eléctricas de los usuarios del servicio público de energía eléctrica. 4. Iniciar, tramitar y concluir los procedimientos administrativos de imposición de sanciones a usuarios del servicio público de energía eléctrica y unidades de verificación de instalaciones eléctricas. 5. Verificar el cumplimiento de las sanciones impuestas a unidades de verificación de instalaciones eléctricas e instalaciones eléctricas de los usuarios del servicio público de energía eléctrica respecto a los procedimientos administrativos que en su caso se hayan iniciado.		
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	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública

		2. Ciencia Política	
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	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	ENLACE DE MEJORA PROCESOS Y ORGANIZACION		
Código de Puesto	18-410-1-CFPA001-0000133-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 14, 297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	Sede	Centro de Capacitación en Calidad, Río Becerra s/n Esq. Pennsylvania, Col. Nápoles, C.P. 03810, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Participar con las unidades administrativas que integran el sistema de gestión de la calidad de la sener, en el análisis, diseño, documentación y evaluación de sus procesos y servicios, mediante el uso de modelos, técnicas y herramientas apropiadas, para promover mejoras en su desempeño y en la satisfacción de sus usuarios. 2. Llevar el control documental y de registros del sistema de gestión de la calidad, de conformidad con el procedimiento general respectivo, para asegurar la consulta de la documentación vigente y el cumplimiento del estándar internacional ISO 9001:2000 aplicado. 3. Elaborar y dar seguimiento al programa de auditorías internas y a las acciones que de éste se deriven, de conformidad con los procedimientos generales correspondientes, para evaluar el desempeño de los procesos registrados en el sistema de gestión de la calidad, y el cumplimiento de la norma ISO 9001:2000. 4. Elaborar el proyecto de guía técnica para la elaboración de manuales de organización y de procedimientos, para homologar su presentación, estructura y contenido. 5. Apoyar a las unidades administrativas de la secretaría en el análisis funcional y de procesos para la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos. 6. Preparar, junto con las unidades administrativas, el proyecto de manuales de organización y procedimientos, para la autorización de las autoridades respectivas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3 Ingeniería Civil 4. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Administración Pública

		2. Ciencia Política	
		No. de años: 1	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA DIRECCION DE APOYO LEGAL		
Código de Puesto	18-513-1-CFPA001-0000019-E-C-P		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil docientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas LP	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Realizar los procedimientos administrativos para la imposición y ejecución de sanciones en materia de gas l.p., a fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad jurídica aplicable. 2. Elaborar los procedimientos administrativos para la aplicación de medidas de seguridad en el ámbito de gas l.p., con la finalidad de promover su cumplimiento en las instalaciones de gas l.p. 3. Brindar la atención, trámite y seguimiento de apoyo legal a la dirección general de gas l.p., para contribuir en la resolución de recursos administrativos en la esfera de su competencia. 4. Apoyar en las acciones de revisión de documentos de carácter legal, para verificar que la realización de los proyectos en juicios de amparo estén apegados a la normatividad jurídica aplicable. 5. Realizar el reporte sobre el estatus en que se encuentran los juicios de amparo que son del interés de la dirección general de gas l.p., con la finalidad de informar sobre su avance a las instancias superiores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Derecho Internacional
		No. de años: 1	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	SECRETARIA DE LA DIRECCION GENERAL DE GAS LP		
Código de Puesto	18-513-1-CFPA001-0000018-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1

Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas LP	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Atender llamadas telefónicas y coadyuvar en la gestión de las reuniones de trabajo en las que participe el director general de gas l.p., para dar cumplimiento a la agenda de trabajo establecida. 2. Controlar la agenda de contactos del director general de gas l.p., para mantener su constante actualización. 3. Efectuar el seguimiento periódico de los asuntos gestionados por las direcciones de área, para informar oportunamente al director general de gas l.p. 4. Dar seguimiento al suministro de bienes y consumibles requeridos por el director general de gas l.p., para coadyuvar en el ejercicio de sus funciones. 5. Efectuar la organización, registro y archivo de la documentación y correspondencia recibida en la dirección general de gas l.p., para mantener el control y conservación de la misma. 6. Verificar que la integración de expedientes de archivo, se realice conforme a la normatividad aplicable en la materia, para asegurar su registro y conservación. 7. Administrar el minutorio de la dirección general de gas l.p., para proporcionar a las diversas áreas el número consecutivo de los oficios firmados por el director general de gas l.p.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Administración 2. Comunicación 3. Derecho 4. Economía 5. Relaciones Internacionales 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Apoyo ejecutivo y/o administrativo 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales
		No. de años: 1	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

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	16 de abril de 2014
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 2 de mayo de 2014
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	5 de mayo de 2014
	Exámenes de conocimientos	Del 12 al 16 de mayo 2014
	Evaluación de habilidades	Del 19 al 23 de mayo de 2014
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 26 al 30 de mayo de 2014
	Entrevista	Del 2 al 10 de junio 2014
	Determinación y fallo	Del 2 al 10 de junio 2014
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: • Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. • Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, • 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 la Revalidación de Estudios o en su caso, el Dictamen Técnico en el que determina la equiparabilidad de los estudios realizados con relación a los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar 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. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. • Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO. • 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. • 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. • 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 trabajo 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 candidatos.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la 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. - Pantalla de Bienvenida(o) impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Currículum Vitae del Portal de TrabajoEn sin haber sido modificado posteriormente a su postulación y rechazo. - 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: - Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. - 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: - El aspirante haya renunciado al concurso; - El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; - Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. - La modificación del currículum vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. - 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. Para las/los candidatos que se encuentren fuera de la Ciudad de México y área metropolitana deben adjuntar copia de su identificación oficial con el objeto de acreditar su petición: Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir documentación adjunta, que ésta no sea legible, no llegue completa o no sea clara.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

	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. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. 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 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	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de la etapa de entrevistas), les sean aplicadas entre el mismo día y el día hábil siguiente, dependiendo del tiempo y recursos que tenga la Secretaría de Energía. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 6. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, los Secretarios Técnicos

Secretario Técnico para los puestos:

Dirección de Negociaciones Internacionales, Dirección de

Auditoría, Dirección de Desarrollo Comercial, Dirección

de Operación y Supervisión, Coordinación Técnica y de

Apoyo Logístico, Departamento de Análisis de

Instrumentos Jurídicos y Representación Institucional,

Departamento de Controversias Constitucionales,

Jefatura de Departamento para Norteamérica,
Departamento de Permisos, Jefatura de Departamento
de Supervisión de Instalaciones Eléctricas consecutivos
30 y 32, Enlace de la Dirección de Apoyo Legal,
Secretaría de la Dirección General de Gas L.P.

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretario Técnico para los puestos:
Subdirección de Mejora de Procesos y
Programas Especiales y Enlace de
Mejora de Procesos y Organización

Lic. José María Rivera Cabello

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 8/2014

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración respecto al concurso de la plaza de **Subdirector(a) de Tesorería (11-710-1-CFNA003-0000546-E-C-O)**, publicado en la **Convocatoria 8/2014**, el 5 de marzo de 2014:

Dice:

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Tesorería	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Finanzas.

Debe decir:

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Tesorería	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Finanzas, Administración.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Directora General de Personal

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Registro Agrario Nacional

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 56-2014,
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA MIERCOLES 2 DE ABRIL DE 2014

Para los interesados en participar en la Convocatoria Pública y Abierta número 56/2014 emitida por la Dirección General de Finanzas y Administración del Registro Agrario Nacional, se les informa que con fundamento en los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, se emite la siguiente nota aclaratoria:

Se comunica que fueron publicados en la convocatoria No. 56/2014 los puestos de JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES con código de puesto 15-B00-2-CF01059-0000865-E-C-N, EJECUTIVO DE SERVICIOS DE RELACIONES LABORALES con código de puesto 15-B00-2-CF21866-0000134-E-C-M y EJECUTIVO DE SERVICIOS DE RELACIONES LABORALES con código de puesto 15-B00-2-CF21866-0000131-E-C-M, de los cuales no se llevarán a cabo las etapas que conforman el proceso de selección debido a inconsistencias en los perfiles registrados en el sistema informático de RHnet, por lo que una vez regularizada dicha situación, se emitirán en una convocatoria posterior.

Ciudad de México, D.F., a 16 de abril de 2014.
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera
 Registro Agrario Nacional
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Director General de Finanzas y Administración
Lic. Luis Alejandro Peralta Gaxiola
 Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0153

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada en los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE ANALISIS E INFORMACION DE SERVICIOS DIGITALES 27-409-1-CFMB002-0000273-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB2 Dirección de área
Remuneración bruta mensual	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Coordinar y proponer los trámites y servicios digitales que son de alto impacto ciudadano para determinar e integrar áreas de oportunidad con el propósito de que permitan llevar acabo un mejoramiento continuo en la atención ciudadana. Función 2. Evaluar y supervisar las áreas de oportunidad que se identifiquen en los trámites y servicios de la Administración Pública Federal, para implantar procesos con el propósito de que permitan definir y diseñar nuevos trámites y servicios digitales y mejorar los ya existentes. Función 3. Difundir e impulsar en coordinación con la Administración Pública Federal las acciones de mejora que se apliquen a los trámites y servicios digitales para obtener servicios más eficientes. Función 4. Diseñar e implementar un catálogo único de trámites y servicios digitales de alto impacto en la Administración Pública Federal para facilitar el acceso y uso de los mismos a la ciudadanía. Función 5. Definir, diseñar y estandarizar la estructura del catálogo único de trámites y servicios digitales de la Administración Pública Federal para garantizar su integridad y funcionamiento. Función 6. Supervisar los mecanismos de actualización efectuados al catálogo único de trámites y servicios digitales para garantizar su adecuada funcionalidad e integridad. Función 7. Coordinar acciones para implementar y difundir del catálogo único de trámites y servicios digitales del Gobierno Federal a fin de incrementar y facilitar el uso de servicios digitales. Función 8. Analizar información contenida dentro de los repositorios de información, programas de cómputo, y sistemas de información con el fin de integrar el catálogo único de trámites y servicios digitales. Función 9. Proponer y supervisar acciones o modificaciones legales en coordinación		

	con las Dependencias e instituciones de la Administración Pública Federal con el fin de integrar un único catálogo de trámites y servicios digitales. Función 10. Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales a fin de coordinar la estrategia de digitalización de trámites y servicios gubernamentales y diseño de políticas públicas. Función 11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2). Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2). Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Nivel de Dominio (1).	

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html
		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE NORMATIVIDAD DE BIENES MUEBLES Y NOTARIADO 27-309-1-CFMB002-0000259-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB2 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Analizar la procedencia de las solicitudes de autorización de donación de bienes muebles de propiedad federal presentadas por las dependencias y entidades para cumplir con las obligaciones derivadas de la normatividad aplicable. Función 2. Proponer criterios de interpretación de las disposiciones normativas en las materias de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de manejo de almacenes e inventarios, así como de notarios del patrimonio inmobiliario federal. Función 3. Supervisar la asesoría normativa en las materias de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de manejo de almacenes e inventarios, así como de notarios del patrimonio inmobiliario federal. Función 4. Supervisar la integración de los expedientes de los notarios públicos del patrimonio inmobiliario federal y de la lista respectiva para su publicación. Función 5. Supervisar el seguimiento de las autorizaciones de protocolos especiales e identificar posibles infracciones a la normatividad en la materia. Función 6. Elaborar las propuestas para el otorgamiento de nombramientos y habilitación de notarios del patrimonio inmobiliario federal así como de autorización de protocolos especiales. Función 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado		

	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE NORMATIVIDAD DE GOBIERNO DIGITAL 27-409-1-CFMB002-0000269-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Una (1)	Una (1)
Remuneración bruta mensual	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Coordinar y dirigir la elaboración e implementación de las propuestas de disposiciones administrativas para el establecimiento de las políticas y programas en materia de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones que deba emitir la Secretaría para normar su aplicación en la Administración Pública Federal. Función 2. Determinar las necesidades de propuestas de disposiciones administrativas para el establecimiento de políticas y programas en materia de Gobierno Digital y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para normar su aplicación en la Administración Pública Federal. Función 3. Dirigir y supervisar la elaboración de propuestas de disposiciones administrativas para el establecimiento de políticas y programas en materia de Gobierno Digital y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para normar su aplicación en la Administración Pública Federal. Función 4. Coordinar y supervisar la elaboración de la documentación necesaria para el seguimiento del trámite de autorización y aprobación de disposiciones administrativas a las instancias correspondientes hasta su emisión. Función 5. Dirigir la elaboración de las respuestas a las consultas y el seguimiento a las asesorías que requieran la áreas administrativas de la Unidad de Gobierno Digital, las instituciones públicas (Administración Pública Federal) privadas nacionales (AMITI, CIAPEM, CANIETI, etc.) y Extranjeras (OCDE, BID, APEC, ONU, OEA, CEPAL, etc.).		

	así como gobiernos estatales, municipales y de otros países, en materia de la normatividad y contratos aplicables a Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones para normar su aplicación en la Administración Pública Federal. Función 6. Coordinar y supervisar la elaboración y el seguimiento de las propuestas de respuesta para las asesorías que se requieran en materia de normatividad y contratos, aplicables a Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones para normar su aplicación en la Administración Pública Federal. Función 7. Coordinar la instrumentación de las disposiciones administrativas emitidas en materia de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones a fin de evaluar su adecuada aplicación en la Administración Pública Federal. Función 8. Establecer y supervisar los mecanismos de evaluación y seguimiento de la adecuada instrumentación de las disposiciones administrativas emitidas en las dependencias y entidades a fin de evaluar su adecuada aplicación en las mismas. Función 9. Coordinar las asesorías y la capacitación para su adecuada interpretación e instrumentación de las disposiciones administrativas emitidas en la Administración Pública Federal. Función 10. Evaluar la instrumentación de las disposiciones administrativas, políticas y programas en materia de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones para consolidar el marco normativo en la Administración Pública Federal. Función 11. Determinar los mecanismos de promoción del marco normativo, su organización y vinculación para el intercambio de mejores prácticas, así como el establecimiento y realización de acciones de coordinación, concertación con las dependencias, entidades, gobiernos estatales, municipales, así como otras Instancias de Gobierno, Sector Privado, Academia y organismos internacionales para el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el marco del Gobierno Digital. Función 12. Supervisar los mecanismos necesarios para la promoción del marco normativo, su organización y vinculación con el propósito de intercambiar las mejores prácticas. Función 13. Coordinar y supervisar el seguimiento de los compromisos y acuerdos que se establezcan en las reuniones de vinculación y organización con los actores involucrados en materia de Gobierno Digital y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a nivel nacional e internacional a fin de usar y aprovechar las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el marco del Gobierno Digital. Función 14. Dirigir la integración de un acervo documental con las disposiciones jurídicas y administrativas nacionales e internacionales en materia de Gobierno Digital y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que permitan la toma de decisiones para la definición de las disposiciones que deba emitir la Secretaría o en su caso, la adopción de mejores prácticas en la materia. Función 15. Coordinar, revisar y supervisar la investigación, revisión y clasificación de las disposiciones jurídicas y administrativas que conforman los diversos marcos normativos en materia de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones con el propósito de efectuar la toma de decisiones. Función 16. Coordinar y supervisar la elaboración de las propuestas de documentos normativos que permitan la realización de acciones de colaboración, coordinación y concertación con instituciones públicas (Administración Pública Federal) privadas nacionales (AMITI, CIAPEM, CANIETI) y extranjeras (OCDE, BID, APEC, ONU, OEA, CEPAL), así como con la industria y academia para el uso y aprovechamiento del Gobierno Digital y de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Función 17. Coordinar, revisar y supervisar la elaboración de las propuestas de documentos normativos que permitan la realización de acciones de colaboración, coordinación y concertación con instituciones públicas (Administración Pública Federal) privadas nacionales (AMITI, CIAPEM, CANIETI) y extranjeras (OCDE, BID, APEC, ONU, OEA, CEPAL), así como con la industria y academia para el uso y aprovechamiento del Gobierno Digital y de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
--	--

	Función 18. Coordinar y supervisar la elaboración de la documentación necesaria para someter a autorización, con la finalidad de dar seguimiento al trámite de aprobación por las instancias correspondientes dentro de la Secretaría de la Función Pública hasta su proceso de firma. Función 19. Establecer disposiciones que permitan el adecuado seguimiento al acceso a repositorios de información, y sistemas de información que pueda poner en riesgo el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Gobierno Digital. Función 20. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2). Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2). Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Nivel de Dominio (1).	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación	DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL
---------------------	---

del Puesto	27-409-1-CFMB002-0000265-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB2 Dirección de área
Remuneración bruta mensual	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Establecer y comunicar la metodología de administración de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la Administración Pública Federal con la finalidad de elevar el éxito de los proyectos estratégicos del Gobierno Digital. Función 2. Investigar y estudiar las mejores prácticas de administración de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y evaluar la factibilidad de su adopción en la Administración Pública Federal, con el propósito de conformar, documentar y normar el uso de un catálogo de casos de éxito de proyectos y aplicaciones de gobierno digital, conforme a las normas y leyes aplicables. Función 3. Determinar y comunicar la metodología de administración de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la Administración Pública Federal, con el propósito de alinear y estandarizar las métricas de desempeño de los proyectos de gobierno digital para facilitar y transparentar el reporte de avance y resultados Función 4. Coordinar las acciones necesarias para formar una cultura de administración de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en los servidores públicos que participen en la ejecución de proyectos estratégicos de Gobierno Digital. Función 5. Administrar el contenido de información de proyectos estratégicos de Gobierno Digital de la base de conocimiento con base a mejores prácticas a fin de que esté disponible para su consulta Función 6. Administrar las acciones necesarias para la ejecución de los proyectos estratégicos de Gobierno Digital conforme a la metodología de dirección de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, acorde a las líneas de acción establecidas por la Unidad en materia de Gobierno Digital, con el propósito de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos de dichos proyectos a través de técnicas de administración y documentación probadas. Función 7. Dar seguimiento en los acuerdos que se lleven a cabo con la Administración Pública para la planeación de proyectos estratégicos del Gobierno Digital con la finalidad de definir planes de trabajo, de comunicación y aprovisionamiento de recursos materiales, tecnológicos, presupuestales y humanos. Función 8. Coordinar la integración de recursos necesarios para la ejecución de proyectos estratégicos de Gobierno Digital, para cumplir de manera exitosa los objetivos y metas especificados. Función 9. Definir los mecanismos de control y monitoreo para el seguimiento de los procesos de administración de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones establecidos. Función 10. Determinar e interpretar los indicadores de monitoreo y control de la administración de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de recomendar las acciones preventivas y correctivas que correspondan para asegurar la eficaz ejecución de proyectos estratégicos de Gobierno Digital. Función 11. Administrar las acciones necesarias para el seguimiento de los proyectos estratégicos de Gobierno Digital conforme a la metodología de dirección de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, acorde a las líneas de acción establecidas por la Unidad en materia de Gobierno Digital, con el propósito de contribuir a la promoción, adopción y regulación de una metodología de dirección estándar alineada a las mejores prácticas internacionales en la materia. Función 12. Coordinar las acciones necesarias para el seguimiento de los proyectos estratégicos del Gobierno Digital de dirección de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones establecidos, con el propósito de contribuir a la		

	promoción, adopción y regulación de una metodología de dirección estándar alineada a las mejores prácticas internacionales en la materia. Función 13. Determinar y proponer los indicadores cuantitativos y cualitativos de evaluación de los proyectos estratégicos del Gobierno Digital, con el propósito de estandarizar las métricas de desempeño que permitan determinar el valor público y medir los beneficios de dichos proyectos de manera precisa, fiable y transparente. Función 14. Evaluar y comunicar el estatus de los indicadores de monitoreo y control de los proyectos estratégicos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de recomendar las acciones preventivas y correctivas que correspondan para asegurar su eficaz ejecución. Función 15. Evaluar la aplicación de la metodología de administración de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y estudiar sus resultados a fin de retroalimentar áreas de oportunidad en la aplicación de la metodología. Función 16. Supervisar la consolidación de las lecciones aprendidas en la aplicación de la metodología de administración de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Gobierno Digital, a fin de identificar áreas de oportunidad y de mejora. Función 17. Evaluar y comunicar permanentemente a los involucrados en los proyectos estratégicos de Gobierno Digital los resultados obtenidos en la evaluación de la aplicación de la metodología de dirección de proyectos de Gobierno Digital, con el fin de valorar, promover, estandarizar y normar la aplicación de dicha metodología en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Función 18. Establecer la metodología que permita el acceso a repositorios de información, asegurando de no poner en riesgo la operación de la Unidad de Gobierno Digital. Función 19. Diseñar políticas públicas como resultado de estudios y relaciones a nivel internacional, con el objetivo de maximizar el resultado de los proyectos de Gobierno Digital. Función 20. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2). Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2). Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Nivel de Dominio (1).	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS E INFORMACION DE SERVICIOS DIGITALES 27-409-1-CFNB002-0000242-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB2 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Colaborar mediante diversas actividades en la promoción de las relaciones y participación de la Secretaría y Unidad en diversos organismos nacionales e internacionales, y foros regionales y multilaterales, a fin de contribuir en los objetivos de gobierno digital de esta dependencia. Función 2.- Dar seguimiento a los programas en gobierno electrónico y políticas de la Secretaría, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través del establecimiento de estrategias de vinculación y cooperación a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos para esta dependencia. Función 3.- Coordinar con instituciones de carácter nacional y en materia de cooperación internacional cuando así se requiera para la elaboración y seguimiento de tratados, convenios o acuerdos internacionales que establezcan derechos y obligaciones en materia de datos abiertos, gobierno digital, participación ciudadana y otros temas afines de esta Unidad. Función 4.- Participar en la generación mecanismos de coordinación con las dependencias y las entidades del gobierno a fin de dar cumplimiento a estrategia en materia de gobierno digital, así como coordinar y concertar acciones con los gobiernos estatales y municipales, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales y la sociedad en general con la finalidad de impulsar el uso y aprovechamiento de las		

	tecnologías de información y comunicaciones. Función 5.- Participar en la generación y seguimiento de indicadores de gobierno electrónico tanto aquellos de elaboración nacional, tal como los indicadores de valor y madurez de gobierno digital, como internacionales como los indicadores generados por los organismos internacionales como ONU, Banco Mundial y BID para verificar el cumplimiento de éstos. Función 6.- Definir y determinar los indicadores y mecanismos de medición que permitan identificar los avances en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, con la finalidad de elevar la eficiencia y eficacia gubernamental. Función 7.- Asesorar a las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal en la instrumentación y uso de tecnologías de la información, monitoreo tecnológico y el desarrollo de actividades de investigación de mejores prácticas y de cooperación técnica en materia de gobierno digital. Función 8.- Coordinar las acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para instrumentar las mejoras en los trámites y servicios digitales con el propósito de brindar servicios más eficientes, oportunos y con mayor calidad a la ciudadanía. Función 9.- Establecer y dar seguimiento a los acuerdos con otras entidades y dependencias de la Administración Pública Federal para la mejora de los servicios digitales. Función 10.- Generar información necesaria para la construcción de bases de datos e indicadores de Gobierno Digital, en coordinación con dependencias, entidades, estados y municipio, para la mejora de los servicios digitales de la APF; lo anterior a fin de ofrecer información estratégica al Titular de la Unidad y asegurar la integridad y seguridad de la misma. Función 11.- Acceder y explotar la información de la base de datos de indicadores de gobierno digital de la APF, para generar información estratégica que permita establecer acuerdos, tratados y convenios en materia de Gobierno Digital con organismos nacionales e internacionales. Función 12.- Evaluar la información contenida en los repositorios de información, y sistemas de información con el fin de poder alimentar las bases de datos de indicadores de gobierno digital. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado.	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		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
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad

	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia:	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2). Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2). Lenguaje Ciudadano: Lenguaje claro, Nivel de Dominio (1).	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO 27-408-1-CFOA001-0001008-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Administrar la información de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación de los servidores públicos de la APF para su integración y reporte. Función 2. Recabar e integrar la información que se genere de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación para su análisis y reporte. Función 3. Integrar la información sobre la aplicación de los ajustes y mejoras de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación incorporadas al subsistema de control y evaluación, para medir y evaluar el comportamiento de los subsistemas en las instituciones de la APF a las que aplica el Servicio Profesional de Carrera. Función 4. Integrar la información generada por las instituciones de la APF sobre el reconocimiento del desempeño destacado de los servidores públicos.		

	Función 5. Dar seguimiento a la aplicación de herramientas técnicas para apoyar los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación en las instituciones de la APF. Función 6. Asesorar en el uso de herramientas técnicas desarrolladas por la Dirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo a las instituciones de la APF para la adecuada operación de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación de los servidores públicos de la APF. Función 7. Realizar el registro de métodos y herramientas de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación que propongan las instituciones de la APF. Función 8. Asesorar y capacitar en materia de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación a las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 9. Clasificar las necesidades de asesoría y capacitación en materia de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación de las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 10. Desarrollar manuales para orienten a las instituciones de la AFP en la operación de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación a las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 11. Realizar las acciones de logística para capacitación en la operación de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo y separación a las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 12. Dar seguimiento al desarrollo del proceso y operación del Premio Nacional de Administración Pública, para que con base en los trabajos enviados por las instituciones se otorgue el reconocimiento a los servidores públicos. Función 13. Elaborar el reporte anual del proceso del Premio Nacional de Administración Pública. Función 14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Area General		Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Industrial
		Ciencias Sociales y Administrativas		Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas		Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Sociales
		Educación y Humanidades		Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas		Antropología
		Ingeniería y Tecnología		Informática Administrativa
		Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Industriales
		Ingeniería y Tecnología		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
		Educación y Humanidades		Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas		Psicología
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional			
	Grado de avance: Terminado o Pasante			
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Antropología	Antropología Social	
		Psicología	Psicología General	
Psicología		Evaluación y Diagnóstico en Psicología		
Ciencias Económicas		Evaluación		
Matemáticas		Evaluación		

		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje claro Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES 27-112-1-CFOA001-0000316-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Llevar a cabo las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntamente responsables de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado, a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad. Función 2. Elaborar los proyectos de acuerdos de radicación de las quejas y denuncias turnadas, para la revisión y en su caso autorización de su jefe inmediato; a fin de dar inicio a las investigaciones necesarias para determinar la existencia o no de alguna responsabilidad. Función 3. Elaborar, atendiendo a las instrucciones de su jefe inmediato, los oficios de requerimientos de información a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado, dependencias, entidades o de la Procuraduría General de la República, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver los asuntos, asegurando la legalidad de los mismos Función 4. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y todos los demás acuerdos que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades, a fin de integrar el expediente observando la normatividad y los procedimientos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo; para la autorización de su jefe inmediato.		

	Función 5. Proponer a su jefe inmediato los proyectos de oficios de citación a los servidores públicos presuntos responsables al desahogo de la audiencia de ley, así como todos los demás que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades para que manifiesten lo que a su derecho convenga. Función 6. Elaborar los proyectos de acuerdo mediante el cual se da por concluida la investigación por falta de elementos o incompetencias de las quejas y denuncias que le sean turnadas y de aquellas derivadas de procedimientos administrativos. Función 7. Proponer la determinación de la existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado, con el propósito de sancionar los incumplimientos en que incurrieron los mismos. Función 8. Elaborar los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias para validación del Director de Responsabilidades e Inconformidades A o B Función 9. Desahogar los recursos de revocación que se hagan valer en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas a servidores públicos. Función 10. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación que se hagan valer en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas a servidores públicos. Función 11. Desahogar los procedimientos de responsabilidad patrimonial en virtud a las reclamaciones presentadas en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Función 12. Elaborar el proyecto de las resoluciones en los Procedimientos de responsabilidad patrimonial de Estado, para revisión de su jefe inmediato. Función 13. Desahogar los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones recaídas al procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado. Función 14. Desahogar las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos de los procedimientos de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 15. Elaborar los proyectos de resolución de las inconformidades presentadas para revisión de su jefe inmediato. Función 16. Desahogar los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones recaídas a las inconformidades interpuestas. Función 17. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones a las inconformidades presentadas. Función 18. Cumplir con los procedimientos, normas y lineamientos correspondientes para expedir las certificaciones de la documentación que obre en los archivos de la Unidad Administrativa y que sean necesarias para el desahogo del procedimiento, así como las solicitadas por el Director General Adjunto y/o los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B. Función 19. Cumplir con las funciones que las disposiciones legales y administrativas expresamente le confieran, así como los que le encomiende el Titular de la Contraloría Interna, el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades y/o los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B, a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna. Función 20. Realizar el proyecto de estudio normativo de los contratos o convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, obra pública y servicios relacionados con los mismos, que pretenda celebrar la Secretaría o su Organismo Desconcentrado, para la revisión y autorización del superior jerárquico. Función 21. Dar seguimiento y, en su caso, proyectar el cumplimiento a lo ordenado en las sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales ante los que se impugnen las resoluciones que emite el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades, para la revisión y autorización del superior jerárquico. Función 22. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que	Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica

deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1). Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1). Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Nivel de Dominio (1).	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA DE SOLUCIONES 27-409-1-CFOB002-0000238-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OB2 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Desarrollar arquitecturas de soluciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que mejor satisfagan los proyectos estratégicos de Gobierno Digital, con el propósito de facilitar su implementación. Función 2. Desarrollar las guías para el diseño de soluciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para proyectos estratégicos de Gobierno Digital conforme a las estrategias y políticas generadas por la Unidad con el propósito de facilitar su implementación. Función 3. Desarrollar análisis de riesgos y de costo-eficiencia en proyectos estratégicos de Gobierno Digital que determine la Unidad con el propósito de facilitar su implementación. Función 4. Inspeccionar las capacidades de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con que cuenten los responsables técnicos de proyectos estratégicos de Gobierno Digital para soportar los procesos clave de negocio y hacer recomendaciones sobre su uso y optimización. Función 5. Desarrollar líneas de acción de innovación tecnológica para optimizar la eficacia, eficiencia y economía de los proyectos de Gobierno Digital. Función 6. Utilizar mejores prácticas y tecnologías emergentes en materia de Gobierno Digital para la implementación de proyectos estratégicos que permitan innovar y optimizar la eficacia, eficiencia y economía de los mismos. Función 7. Desarrollar líneas de acción junto con los responsables de proyectos de Gobierno Digital, para promover la innovación de las Tecnologías de la Información y		

	Comunicaciones y su aprovechamiento en los procesos clave de negocio. Función 8. Desarrollar mecanismos de medición del grado de valor asociado a la innovación aplicada en proyectos estratégicos de Gobierno Digital para optimizar la eficiencia y economía. Función 9. Integrar soluciones que aporten mejoras al desarrollo e implementación de proyectos estratégicos de gobierno digital con el propósito de promover la innovación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en los procesos clave de negocio. Función 10. Desarrollar estrategias integrales de proyectos de Gobierno Digital para identificar los componentes de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con la finalidad de que aporten valor a la solución que se vaya a implementar. Función 11. Desarrollar soluciones identificadas en la Administración Pública Federal que permitan reutilizar servicios, información o soluciones de negocio para la definición de nuevos proyectos estratégicos de Gobierno Digital. Función 12. Desarrollar acciones estratégicas de colaboración entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para hacer sinergia entre proyectos estratégicos de Gobierno Digital que generen mayor valor en los servicios que se proporcionan. Función 13. Desarrollar modelos de gobernabilidad en proyectos estratégicos de Gobierno Digital en donde estén involucradas diversas dependencias o entidades de la Administración Pública Federal para promover la innovación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones y su aprovechamiento en los procesos clave de negocio. Función 14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Area General		Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología		Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología		Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
		Ingeniería y Tecnología		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
		Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
		Educación y Humanidades		Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas		Computación e Informática
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional			
	Grado de avance: Terminado o Pasante			
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Ciencias Económicas		Consultoría en Mejora de procesos		
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicación		
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores		
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de las Telecomunicaciones		
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Eléctricas		
Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje claro Nivel de Dominio (1)			
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo			
Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html			

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) EA 27-112-1-CFPA001-0000305-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$14,297.37 (Catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Seleccionar la información que pueda resultar útil para desarrollar el mapa de riesgos y la planeación general de las auditorías y revisiones de control a practicar. Función 2. Apoyar en el análisis de la información proporcionada por las Unidades auditadas con la finalidad de aportar elementos que sirvan para elaborar la planeación específica de las auditorías o revisiones de control. Función 3. Recabar la información de los conceptos a revisar para su análisis y elaborar los papeles de trabajo de las auditorías o revisiones de control, para dejar evidencia del trabajo conforme a la normatividad aplicable Función 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
		Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato (Educación Media Superior) Grado de Avance: Titulado	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1). Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1). Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Nivel de Dominio (1).	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html	

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

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

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

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

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

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

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a

obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y 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 deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se 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 las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(as) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(as) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) candidatos(as).

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	16 de abril de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 de abril al 2 de mayo de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/las aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014
Revisión Documental	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014
Determinación	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar en cualquier momento el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al/a la candidato/a, a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(as) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", la cual se encuentra disponible en la siguiente liga:

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>

Asimismo, se deberán ver y estudiar profundamente los temarios y bibliografías específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 70% de la calificación, y que son consultables -utilizando en número de esta convocatoria- en la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>

Adicionalmente a lo anterior, los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades").

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) 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 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, 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 aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

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

La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los exámenes de conocimientos.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx previa aplicación de dicha evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y

Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y sí será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, **incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.**

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la/el candidata/o y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista.

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

Orden en los puestos desempeñados.

Duración en los puestos desempeñados.

Experiencia en el Sector público.

Experiencia en el Sector privado.

Experiencia en el Sector social.

Nivel de responsabilidad.

Nivel de remuneración.

Relevancia de funciones o actividades.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

Resultados de las evaluaciones del desempeño.

Resultados de las acciones de capacitación.

Resultados de procesos de certificación.

Logros.

Distinciones.

Reconocimientos o premios.

Actividad destacada en lo individual.

Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del

Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los (las) candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un/a candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 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 quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno/a de los/las finalistas, declarándose entonces ganador/a, a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

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

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno/a de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

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

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/os aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien del número telefónico 2000 3000 Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los (las) interesados(as) podrán solicitar su reactivación a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El/la aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al/a la aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información por ella/el asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), el/la ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(as) finalistas, al/a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 16 de abril de 2014.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06-2014

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 de Cartografía y Concesiones Mineras (01-06-14)		
Código	10-421-1-CFMA001-0000024-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Minas (Dirección General de Regulación Minera).		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle #14 Bis, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Vigilar el funcionamiento de la cartografía minera y la expedición de títulos de concesión y asignación minera, a efecto de que los titulares de los mismos cuenten con la seguridad jurídica para realizar las actividades mineras. • Función 1: Supervisar la elaboración de títulos de concesión y de asignación minera, así como los adjudicados a través de concurso. • Función 2: Supervisar el registro de peritos mineros. • Función 3: Definir los lineamientos que deberán observar las subdirecciones de minería en las delegaciones federales de la SE, en el desempeño de las funciones cartográficas. • Función 4: Revisar técnicamente las solicitudes de ocupaciones temporales, servidumbres de paso y expropiaciones. • Función 5: Autorizar las solicitudes para desistirse de los asuntos en trámite de su competencia. • Función 6: Aprobar los listados de declaratorias de libertad de terreno para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Función 7: Someter a consideración de la Secretaría de Energía las autorizaciones o negativas para realizar obras y trabajos de exploración y de explotación en terrenos amparados por asignaciones petroleras. • Función 8: Supervisar y revisar los proyectos de incorporación o desincorporación de zonas a reservas mineras, así como el trámite de asignaciones mineras destinadas para su concurso. • Función 9: Proponer lineamientos para la aplicación de las políticas que deberán observar las subdirecciones y agencias de minería de las delegaciones federales de la Secretaría, para el despacho de solicitudes de concesión y asignación minera. • Función 10: Supervisar la expedición de duplicados de títulos y resolver solicitudes de corrección administrativa.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Minero y/o Geología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Ciencias Económicas.	

	Area de Experiencia Requerida: Administración, Economía General, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. 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 Prácticas Comerciales (02-06-14)		
Código	10-410-1-CFMA001-0000016-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover la mejora de las prácticas comerciales que realizan los productores, distribuidores y comercializadores de bienes y servicios, así como los sistemas de comercialización, consistentes en la integración de grupos consumidores (sistemas de autofinanciamiento), con la finalidad de contribuir a la protección de los intereses de los consumidores e incrementar la competitividad de las empresas, además de coordinar y supervisar la elaboración de las normas oficiales mexicanas en materia de prácticas comerciales, a fin de contribuir a la protección de los consumidores. • Función 1: Coordinar la promoción, atención y registro de solicitudes de adhesión al convenio de concentración para la mejora continua de prácticas comerciales competitivas y su modificadorio, así como su incorporación al portal de internet diseñado para dicho convenio. • Función 2: Coordinar la logística de las sesiones del Comité Ejecutivo permanente (CEP) y de los subcomités especializados, en el marco de la operación del convenio de concertación para la mejora continua de prácticas comerciales competitivas y su modificadorio. • Función 3: Coordinar el seguimiento y control de los acuerdos emanados de las sesiones del CEP y de los subcomités especializados, e incorporar al portal de internet los acuerdos que disponga el CEP. • Función 4: Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos en la materia de su competencia. • Función 5: Coordinar la modernización del comercio minorista. • Función 6: Coordinar las tareas relacionadas con la supervisión y trámites del sistema nacional de mercados sobre ruedas. • Función 7: Emitir opinión a solicitud de la unidad de asuntos jurídicos, en los temas relacionados con las cámaras de comercio y la confederación respectiva. • Función 8: Coordinar y supervisar la elaboración y revisión de		

	las normas mexicanas de prácticas Comerciales (NOM-PC) consideradas en el Programa Nacional de Normalización, así como las acciones para la elaboración y distribución o publicación de material informativo y promocional sobre las normas oficiales mexicanas de prácticas comerciales (NOM-PC).		
	• Función 9: Coordinar la operación y actualización de un registro único para los sistemas de autofinanciamiento, en coordinación con las áreas competentes de la Procuraduría Federal del Consumidor. • Función 10: Coordinar y apoyar a la Dirección General en la Supervisión y Vigilancia de los Sistemas de Comercialización consistentes en la integración de grupos de consumidores que aportan periódicamente sumas de dinero para ser administradas por un tercero, de conformidad con la normatividad en la materia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría y/o Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría y/o Contaduría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Economía General, Economía del Cambio Tecnológico, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Consultoría en Mejora de Procesos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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	Subdirección de Gestión de Autorizaciones Presupuestarias (03-06-14)		
Código	10-712-1-CFNA002-0000203-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 M.N.

Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar el trámite a las solicitudes de autorización de contratos plurianuales, registro de programas y proyectos en la cartera de inversión, oficios de erogación y dictámenes que requieran autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que realicen las unidades responsables, los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas de la Secretaría, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y metas del sector. • Función 1: Integrar el Mecanismo de Planeación y proporcionar la información que le sea requerida de los montos comprometidos en las autorizaciones de contratación plurianual en el presupuesto de que se trate. • Función 2: Supervisar el trámite de autorización de los oficios de liberación de inversión ante la Oficialía Mayor y dar seguimiento a los que autorizan las entidades. • Función 3: Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades coordinadas para apertura y modificaciones a la cartera de programas y proyectos de inversión. • Función 4: Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación para dar seguimiento a las solicitudes de autorización presupuestaria presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Función 5: Supervisar el trámite de recuperación de recursos de los bienes siniestrados, recursos por ingresos excedentes y por enajenación de bienes inventariados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados y Entidades Paraestatales. • Función 6: Gestionar la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para celebrar contratos plurianuales que soliciten las unidades responsables y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría. • Función 7: Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía y su sector coordinado en la aplicación de la normatividad y los procedimientos establecidos para la atención de los trámites de autorización presupuestaria.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Contaduría, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Economía del Cambio Tecnológico y/o Sistemas Económicos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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	Subdirección de Recursos Humanos (04-06-14)		
Código	10-300-2-CFNA001-0000037-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Colaborar con el coordinador administrativo de la subsecretaría, en la administración, planeación, programación y control de los recursos materiales asignados, de acuerdo a las disposiciones, lineamientos, normas y políticas que se fijen en la Administración Pública Federal a través de la oficialía mayor del ramo. • Función 1: Supervisar la correcta aplicación del sistema SIRECOP de acuerdo a las necesidades de movimientos de personal en la Subsecretaría (nuevos ingresos, bajas, promociones, continuidades de movimiento), atendiendo las políticas dictaminadas por la dirección general de recursos humanos. • Función 2: Supervisar que los trámites de los movimientos de personal (nuevos ingresos, bajas, promociones, continuidades de movimiento), se presenten de acuerdo al calendario que fije la Dirección General de Recursos Humanos, para asegurar el pago de sueldos del personal adscrito a la subsecretaría. • Función 3: Verificar que las solicitudes a la comisión mixta de escalafón sean requeridos en su oportunidad. • Función 4: Elaborar los informes y solicitudes correspondientes para el dictamen del comité técnico de profesionalización. • Función 5: Comunicar al coordinador administrativo y titulares de las unidades administrativas de la Subsecretaría los procesos de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de personal en los puestos vacantes. • Función 6: Comunicar al personal de nuevo ingreso en la Subsecretaría, la documentación que debe presentar, para integrar el expediente personal. • Función 7: Asegurar la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en las solicitudes de los titulares de unidad. • Función 8: Administrar los estímulos y recompensas, para asegurar el pago correspondiente a esta prestación. • Función 9: Verificar los controles de asistencia y puntualidad, para determinar los posibles acreedores a estímulos y/o recompensas. • Función 10: Inspeccionar, revisar y evaluar las cédulas de asistencia y puntualidad, de evaluación de desempeño mensual y notificaciones de notas de mérito. • Función 11: Interpretar la aplicación de la normatividad vigente para determinar a los acreedores a sanciones económicas derivado del incumplimiento de esta.		

	• Función 12: Comunicar a la dirección general de recursos humanos sobre el personal adscrito a la subsecretaría que presentó licencias médicas, solicitó vacaciones o días económicos o que incurrió en faltas y retardos, para la correcta aplicación de la normatividad vigente y, en consecuencia, la aplicación de las sanciones económicas que correspondan. • Función 13: Comunicar al personal de la Subsecretaría, las disposiciones que en materia de asistencia y puntualidad determine aplicar la Dirección General de Recursos Humanos. • Función 14: Verificar y supervisar la oportuna expedición de las cédulas de asistencia y puntualidad del personal de las unidades adscritas a la Subsecretaría. • Función 15: Informar y difundir al personal las fechas, horarios, cedes, cursos, talleres y/o conferencias en las que se encuentren programados. • Función 16: Asegurar que las constancias, diplomas y reconocimientos se encuentren en los expedientes de cada servidor público. • Función 17: Analizar que el personal no sea programado en los cursos, talleres en los que haya participado con anterioridad. • Función 18: Asegurar que las propuestas de los titulares de unidad se apeguen a los procedimientos determinados por la Dirección General de Recursos Humanos. • Función 19: Asegurar que las propuestas de los titulares de unidad se apeguen a las atribuciones conferidas para ello. • Función 20: Verificar que los nombramientos de los servidores públicos sean determinados de acuerdo a las atribuciones de cada una de las unidades administrativas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Requiere la Licenciatura Titulado en las carreras de: Ingeniería Industrial y Administración Pública.	
	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

Departamento de Supervisión y de Análisis (05-06-14)

Código	10-110-1-CFOA001-0000104-E-C-P			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 M.N.	
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.			
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar la atención de las solicitudes de información recibidas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de brindar la información a los usuarios. • Función 1: Integrar las solicitudes de información que ingresen al sistema Infomex y distribuirlas a las unidades administrativas competentes para su atención. • Función 2: Recibir y registrar en el sistema Infomex - Gobierno Federal las solicitudes que entregan los usuarios de manera personal para tener el control de su atención. • Función 3: Dar seguimiento a las solicitudes de información a través del tablero de control Infomex- Gobierno Federal para monitorear su atención. • Función 4: Asesorar a los enlaces designados por las unidades administrativas respecto de las solicitudes de información para que se proporcione la respuesta en los términos solicitados. • Función 5: Actualizar los controles estadísticos y archivísticos de las solicitudes de información. • Función 6: Apoyar en la logística y desarrollo de las reuniones del comité de información de la Secretaría.			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración.		
		Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.		
	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: Administración y/o Economía General. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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	Enlace de Apoyo Administrativo (06-06-14)		
Código	10-712-1-CFPA001-0000159-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,297.37 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las actividades de apoyo administrativo a la oficina del titular y la operación de los vehículos asignados a la unidad administrativa, apoyen el cumplimiento de los asuntos y objetivos que corresponden a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. • Función 1: Llevar el programa de mantenimiento preventivo de los vehículos oficiales asignados a la unidad administrativa. • Función 2: Coordinar las acciones de mantenimiento correctivo que requieran los vehículos oficiales. • Función 3: Establecer las rutas para el traslado oportuno de personas, documentos, papelería, etc., en los vehículos oficiales de la unidad administrativa. • Función 4: Registrar el consumo de combustible y otros gastos de los vehículos de la unidad administrativa. • Función 5: Asegurar el resguardo de los vehículos en las instalaciones de la Secretaría, después de su uso, conforme a los lineamientos establecidos. • Función 6: Recibir y registrar la documentación que ingresa a la unidad administrativa. • Función 7: Entregar oportunamente a las áreas que corresponde atender el asunto, la documentación. • Función 8: Dar seguimiento a la atención de los asuntos turnados. • Función 9: Apoyar en la entrega de documentos internos y externos, fotocopiado, engargolados y traslado de materiales para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General. • Función 10: Clasificar la papelería que remite la Coordinación Administrativa para su entrega a las áreas de la DGPOP.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato. Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Analista de Gestión (07-06-14)		
Código	10-700-1-CFPA001-0000210-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,297.37 M.N.
Adscripción	Oficialía Mayor.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Oficialía Mayor cuente con un registro, control y seguimiento de los asuntos recibidos. • Función 1: Clasificar los documentos que se ingresan al sistema de control de gestión para controlar su registro y emitir los reportes que permitan dar el seguimiento de los asuntos hasta su conclusión. • Función 2: Turnar los documentos a las áreas correspondientes. • Función 3: Apoyar en la revisión del estatus de los documentos que se turnan a las áreas de la Oficialía Mayor para procurar que se dé respuesta a los asuntos que presentan fecha de vencimiento para su atención. • Función 4: Participar en la elaboración de reportes para mantener informado al oficial mayor sobre los asuntos entrantes a la dirección para su conocimiento y consideraciones al respecto. • Función 5: Elaborar los reportes de los asuntos vencidos para solicitar a las áreas de la oficialía la respuesta requerida. • Función 6: Apoyar con la entrega de documentos en las diferentes áreas de las unidades responsables de la oficialía, así como a dependencias externas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado y/o Pasante de Licenciatura o Profesional en:	
		Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Industriales.	
	Laborales:	Menor a un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Auditoría, Economía General y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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	Enlace de Pagos (08-06-14)		
Código	10-712-1-CF21864-0000206-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.2 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		

Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P 06140, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que el proceso de pagos en la Secretaría cuente con el apoyo necesario que permita contribuir al logro de los objetivos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente. • Función 1: Apoyar en la revisión de las solicitudes de gestión de pagos de las unidades administrativas. • Función 2: Apoyar en la gestión de los trámites de pago ante las instancias correspondientes. • Función 3: Participar en la atención de las consultas en materia de gestión de pagos. • Función 4: Apoyar en la integración y envío de la información en materia de gestión de pagos para su registro y archivo contable. Apoyar en la integración y envío de la información en materia de gestión de pagos para su registro y archivo contable. • Función 5: Apoyar en la elaboración de las conciliaciones presupuestarias en materia de gestión de pagos. • Función 6: Apoyar en control del fondo rotatorio autorizado a las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría. • Función 7: Apoyar en la elaboración de la conciliación del fondo rotatorio asignado a la DGPOP. • Función 8: Apoyar en los avisos de reintegros y las declaraciones de enteros de recursos a la Tesorería de la Federación. • Función 9: Apoyar en la elaboración de las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos. • Función 10: Apoyar en las consultas y asesorías proporcionadas en materia de reintegros.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Finanzas, Administración, Derecho y/o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	Menor a un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Economía General y Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Conocimiento en herramientas de Cómputo.	
	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	Enlace Informático (09-06-14)		

Código	10-713-1-CF21864-0000074-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Proporcionar soporte técnico en materia de informática y apoyo en la administración y supervisión de servidores. • Función 1: Proporcionar soporte técnico a los usuarios de recursos humanos que presente problemas con sistemas y en el desempeño del equipo instalar software autorizado por DGI a los usuarios que lo solicite apoyar a los usuarios con asesoría en relación al manejo del software. • Función 2: Asegurar el funcionamiento óptimo de cada uno de los servidores de la Dirección de Recursos Humanos realizar respaldo de información de las bases de datos así como la información de los usuarios informar a la DGI cuando se presenta un problema con el cableado estructurado y dar seguimiento. • Función 3: Iniciar la preparación del equipo de cómputo con las aplicaciones a las necesidades de los usuarios instalar el equipo de cómputo a los usuarios de recursos humanos analizar las conexiones de red y energía óptimas para la instalación del equipo de cómputo. • Función 4: Recabar datos de los equipos asignados por la DGI a la DGRH registrar en una base de datos los números de inventario y serie de los equipos asignados supervisar los movimientos generados en la base de datos del inventario.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado y/o Pasante de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	Menor a un año de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología Industrial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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	Subdelegación Federal en Cd. Obregón, Sonora. (10-06-14)		
Código	10-163-2-CFNA002-0000008-E-C-C		
Número de	01	Percepción ordinaria	\$28,664.16 M.N.

vacantes		(Mensual Bruto)	
Adscripción	Subdelegación en Ciudad Obregón, Sonora.		
Sede (radicación)	Miguel Alemán No.139-A Col. Centro entre Allende e Hidalgo, C.P. 85000, Cd. Obregón, Sonora.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los programas desconcentrados de la Secretaría de Economía, garantizar la eficiente operación de la delegación federal. Encargado de representar ante las autoridades estatales y municipales a fin de lograr las metas institucionales, incrementando la competitividad de las empresas, el producto interno bruto y la generación de empleos a través de una adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales en el marco del sistema de gestión de la calidad. • Función 1: Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos. • Función 2: Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE. • Función 3: Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los gobiernos estatal y municipal, entidades de fomento, Org. Empresariales e instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Función 4: Promover la celebración de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica. • Función 5: Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Función 6: Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Función 7: Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la delegación. • Función 8: Participar en las reuniones de planeación estratégicas, (diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el sistema de gestión de calidad. • Función 9: Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la representación federal y presentarlo para su aprobación e integración a oficinas centrales. • Función 10: Proponer a la coordinación general de delegaciones federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. • Función 11: Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el sistema de gestión de la calidad en la delegación federal • Función 12: Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones. • Función 13: Posicionar a la delegación y al estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado y/o Pasante de Licenciatura o Profesional en:	

		Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Sistemas Económicos, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Internacional. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdelegación Federal en Nogales, Sonora (11-06-14)		
Código	10-164-3-CFNA002-0000012-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Nogales, Sonora.		
Sede (radicación)	Av. Magdalena No. 12 entre Tecnológico y Hermosillo, Col. Granja, C.P. 84065 en Nogales, Sonora.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los programas desconcentrados de la Secretaría de Economía, garantizar la eficiente operación de la delegación federal. Encargado de representar ante las autoridades estatales y municipales a fin de lograr las metas institucionales, incrementando la competitividad de las empresas, el producto interno bruto y la generación de empleos a través de una adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales en el marco del sistema de gestión de la calidad. • Función 1: Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos. • Función 2: Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE. • Función 3: Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los gobiernos estatal y municipal, entidades de fomento, Org. Empresariales e instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Función 4: Promover la celebración de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica.		

	• Función 5: Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Función 6: Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Función 7: Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la delegación. • Función 8: Participar en las reuniones de planeación estratégicas, (diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el sistema de gestión de calidad. • Función 9: Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la representación federal y presentarlo para su aprobación e integración a oficinas centrales. • Función 10: Proponer a la coordinación general de delegaciones federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. • Función 11: Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el sistema de gestión de la calidad en la delegación federal. • Función 12: Representar a la secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones. • Función 13: Posicionar a la delegación y al estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado y/o Pasante de Licenciatura o Profesional. Area General: No aplica Carreras Genéricas: No aplica	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Sistemas Económicos, Economía General, Economía Internacional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos		

	restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	---

Nombre de la Plaza	Subdelegación Federal en San Luis Río Colorado, Sonora (12-06-14)		
Código	10-165-3-CFNA002-0000008-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en San Luis Río Colorado, Sonora.		
Sede (radicación)	Callejón Carranza y Calle Tercera S/N Col. Comercial, C.P. 83449, en San Luis Río Colorado, Sonora.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los programas desconcentrados de la Secretaría de Economía, garantizar la eficiente operación de la delegación federal. Encargado de representar ante las autoridades estatales y municipales a fin de lograr las metas institucionales, incrementando la competitividad de las empresas, el producto interno bruto y la generación de empleos a través de una adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales en el marco del sistema de gestión de la calidad. • Función 1: Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos. • Función 2: Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE. • Función 3: Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los gobiernos estatal y municipal, entidades de fomento, Org. Empresariales e instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Función 4: Promover la celebración de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica. • Función 5: Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Función 6: Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Función 7: Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la delegación. • Función 8: Participar en las reuniones de planeación estratégicas, (diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el sistema de gestión de calidad. • Función 9: Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la representación federal y presentarlo para su aprobación e integración a oficinas centrales. • Función 10: Proponer a la coordinación general de delegaciones federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. • Función 11: Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el sistema de gestión de la calidad en la delegación federal. • Función 12: Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones. • Función 13: Posicionar a la delegación y al estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado y/o Pasante de Licenciatura o Profesional.	

		Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Sistemas Económicos, Economía General, Economía Internacional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Servicios "C" 132-15 (13-06-14)		
Código	10-132-3-CFNA001-0000015-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Acapulco, Guerrero.		
Sede (radicación)	Costera Miguel Alemán No. 707 Esq. Gonzalo de Sandoval edificio Nafin, 1er piso, C.P. 39670, Acapulco, Guerrero.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que los trámites y servicios que ofrece la Secretaría en las entidades se realicen para el beneficio de la actividad empresarial. • Función 1: Emitir la viabilidad o la resolución del trámite conforme a la evaluación de las solicitudes presentadas por los usuarios. • Función 2: Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites. • Función 3: Evaluar los informes periódicos enviados a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios para evaluar la gestión y atención prestada al usuario. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Colaborar con otras instancias gubernamentales en la verificación y notificación de asuntos a las empresas		

	asentadas en la entidad.		
	• Función 6: Participar conjuntamente con las áreas normativas en la mejora de procesos. • Función 7: Asesorar a los usuarios sobre el proceso para la solicitud de beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos conforme a los programas establecidos en la delegación. • Función 8: Canalizar a los posibles beneficiarios de la Secretaría al área responsable de la promoción de los programas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Actividad Económica, Economía General, Sistemas Económicos, Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
		Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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 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	Subdirección de Promoción 138-19 (14-06-14)		
Código	10-138-2-CFNA001-0000019-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Tepic, Nayarit.		
Sede (radicación)	Esteban Baca Calderón No.11 pisos 1 y 2, Fraccionamiento Jardines de la Cruz, C.P. 63168 en Tepic, Nayarit.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se difundan los programas institucionales de la Secretaría, para el apoyo de la micro, pequeña y mediana empresa. • Función 1: Apoyar a las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Desarrollar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas para difundir los programas de promoción. • Función 4: Vincular a los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios entre ellos. • Función 5: Evaluar y determinar las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Coordinar la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Coordinar los esfuerzos de las áreas normativas de la secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la micro, pequeña y mediana empresa. • Función 10: Coordinar y realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Coordinar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía. • Función 12: Analizar los procedimientos de aplicación de las reglas de operación de los distintos programas para llevar a cabo las propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Coordinar el desarrollo de los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (semanas pymes, franquicias, incubadoras-caravanas, jóvenes emprendedores, etc.). • Función 14: Supervisar la promoción del programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para opinar sobre la viabilidad de su operación. • Función 15: Supervisar la difusión del módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Verificar que se reporten en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal. • Función 17: Monitorear los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes		

	estadísticos. • Función 18: Monitorear a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 19: Supervisar la captura de información en el sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. 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	Coordinación de Promoción de "C" 162-14 (15-06-14)		
Código	10-162-3-CFNA001-0000014-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Cancún, Quintana Roo.		

Sede (radicación)	Av. Yaxchilán No. 69 Supermanzana 22, Manzana 24, Esq. Uxmal, C.P. 77500, Cancún, Quintana Roo.
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con los programas institucionales de apoyo para la micro, pequeña y mediana empresa, en las entidades federativas. • Función 1: Contribuir con las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Establecer y coordinar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Supervisar las campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y con empresas. • Función 4: Fomentar los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios. • Función 5: Realizar las propuestas de las empresas que pueden recibir los apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 6: Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Determinar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Diseñar estrategias que permitan coordinar los esfuerzos de las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la micro, pequeña y mediana empresa. • Función 10: Determinar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Establecer los programas de difusión sobre las actividades de competencia de la Secretaría de Economía. • Función 12: Supervisar el análisis de los procedimientos de aplicación de las reglas de operación de los distintos programas que permita contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Dirigir los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (semanas pymes, franquicias, incubadoras-caravanas, jóvenes emprendedores, etc.). • Función 14: Administrar el programa incubadoras en la entidad federativa, para opinar sobre la viabilidad de la operación de los proyectos. • Función 15: Determinar los mecanismos de difusión del módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Supervisar las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal, para reportarlas en el SIS. • Función 17: Supervisar el monitoreo de los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 18: Supervisar que los recursos económicos establecidos por la Secretaría de Economía, se distribuyan oportunamente a los empresarios y emprendedores

	beneficiados.		
	• Función 19: Validar la información del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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	Coordinación de Servicios "C" 149-17 (16-06-14)	
	Código	10-149-1-CFNA001-0000017-E-C-F	
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Tlaxcala, Tlaxcala.		
Sede (radicación)	Calle Porfirio Díaz No. 20 Esq. con Guerrero Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que los trámites y servicios que ofrece la Secretaría en las entidades se realicen para el beneficio de la actividad empresarial. • Función 1: Emitir la viabilidad o la resolución del trámite		

	conforme a la evaluación de las solicitudes presentadas por los usuarios. • Función 2: Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites. • Función 3: Evaluar los informes periódicos enviados a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios para evaluar la gestión y atención prestada al usuario. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Colaborar con otras instancias gubernamentales en la verificación y notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad. • Función 6: Participar conjuntamente con las áreas normativas en la mejora de procesos. • Función 7: Asesorar a los usuarios sobre el proceso para la solicitud de beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos conforme a los programas establecidos en la delegación. • Función 8: Canalizar a los posibles beneficiarios de la Secretaría al área responsable de la promoción de los programas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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	Departamento de Servicios 125-31 (17-06-14)		
Código	10-125-2-CFOA001-0000031-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Saltillo, Coahuila.		
Sede (radicación)	Av. San Angel No. 240 Planta Baja, Fracc. San Agustín, C.P. 25230, Saltillo, Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la coordinación de servicios reciba el apoyo para la gestión de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en las entidades. • Función 1: Analizar las solicitudes presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 6: Proponer acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la delegación. • Función 7: Informar a los usuarios de los trámites y servicios sobre los posibles beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos. • Función 8: Identificar a los posibles beneficiarios de los programas implementados por la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía Sectorial, Sistemas Económicos, Economía Internacional, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencias Sociales.	

		Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas.	
		Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Administrativo 129-38 (18-06-14)		
Código	10-129-1-CFOA001-0000038-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 M.N.
Adscripción	Delegación Federal Metropolitana.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 PB, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la delegación (y/o subdelegación) federal cuente con la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que le permitan apoyar el cumplimiento de los programas en la entidad. • Función 1: Elaborar el presupuesto de gasto corriente anual, ejerciendo el recurso asignado en un 100%, para que sea incorporado al presupuesto de egresos de la Secretaría. • Función 2: Recibir el techo presupuestal y realizar la asignación por partidas. • Función 3: Elaborar la calendarización conforme a la normatividad emitida por la SHCP y las normas internas emitidas por la coordinación general de delegaciones federales. • Función 4: Generar los reportes e informes para consolidar la cuenta pública de la institución. • Función 5: Controlar el manejo del fondo rotatorio, así como generar los reportes e informes para consolidar la cuenta pública de la institución. • Función 6: Generar la documentación necesaria para realizar las altas, modificaciones y bajas del personal de la delegación. • Función 7: Integrar los expedientes del personal que labora en la delegación (y/o subdelegación) federal. • Función 8: Llevar el control de incidencias del personal y		

	solicitar los pagos de la nómina correspondientes. • Función 9: Solicitar a la dirección general de recursos humanos y en su caso a la coordinación general de delegaciones federales la gestión del pago correspondiente de prestaciones. • Función 10: Apoyar la atención de disposiciones de programas especiales implementados para la Administración Pública Federal. • Función 11: Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y dar seguimiento a su aplicación durante el ejercicio. • Función 12: Elaborar los contratos de los servicios contratados y darles seguimiento hasta el término de su vigencia. • Función 13: Llevar a cabo el levantamiento físico del inventario y mantener actualizado los registros por alta o baja de bienes. • Función 14: Generar los informes y reportes necesarios que soporten el control de los recursos materiales y la aplicación de la normatividad en la materia. • Función 15: Gestionar ante la coordinación general de delegaciones federales proyectos de adecuación de espacios para cubrir las necesidades de las delegaciones y subdelegaciones federales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Conocimientos de herramientas de cómputo. Conocimiento de la Norma ISO 9001-2000.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 164-25 (19-06-14)		
Código	10-154-3-CFOA001-0000025-E-C-C		
Número de	01	Percepción ordinaria	\$17,046.25 M.N.

vacantes		(Mensual Bruto)	
Adscripción	Subdelegación Federal en Tijuana, Baja California.		
Sede (radicación)	David Alfaro Siqueiros No. 2971, Col. Zona Río, C.P. 22320, Tijuana, Baja California.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la coordinación de servicios reciba el apoyo para las gestión de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en las entidades. • Función 1: Analizar las solicitudes presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 6: Proponer acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la delegación. • Función 7: Informar a los usuarios de los trámites y servicios sobre los posibles beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos. • Función 8: Identificar a los posibles beneficiarios de los programas implementados por la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional. Área General: No Aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Sistemas Económicos, Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Física. Área de Experiencia Requerida: Electrónica. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores y Estadística. Área General: Ciencias Sociales Área de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, Tecnología Industrial y Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencias Agrarias.	

	Area de Experiencia Requerida: Agronomía.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 Servicios 149-21 (20-06-14)		
Código	10-149-1-CFOA001-0000021-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Tlaxcala, Tlaxcala.		
Sede (radicación)	Av. Porfirio Díaz No. 20, Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala,		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la coordinación de servicios reciba el apoyo para las gestión de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en las entidades. • Función 1: Analizar las solicitudes presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 6: Proponer acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la delegación. • Función 7: Informar a los usuarios de los trámites y servicios sobre los posibles beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos. • Función 8: Identificar a los posibles beneficiarios de los programas implementados por la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional. Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Actividad Económica, Sistemas Económicos, Economía Internacional, Economía Sectorial, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación	

		Nacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.	
		Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los ordenadores.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	Conocimientos en programas y herramientas de cómputo de la Norma ISO 9001-2000.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, 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	Enlace de Minas "A" (21-06-14)		
Código	10-128-1-CFPA001-0000037-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,297.37 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Chihuahua, Chihuahua.		
Sede (radicación)	Circuito Universitario S/N, Campus II Edificio II Tecno Parque UACH, C.P. 31125, Chihuahua, Chihuahua.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en la dictaminación de solicitudes, visitas de inspección y notificaciones que se lleven a cabo en materia de minería para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. • Función 1: Apoyar en la revisión, análisis y dictaminación de solicitudes de concesión minera y trabajos periciales de conformidad con la normatividad aplicable. • Función 2: Participar en la elaboración de proyectos y realización de visitas de inspección para comprobación de obras y trabajos efectuados en las concesiones mineras. • Función 3: Apoyar en la elaboración de informes derivados de las visitas de inspección. • función 4: Apoyar en la revisión de los procesos de verificación del cumplimiento de obligaciones de los concesionarios mineros. • Función 5: Participar en la elaboración de reportes y estadísticas relacionadas con los trámites y visitas realizadas en la subdelegación. • Función 6: Brindar orientación al público respecto de trámites en materia de minería. • Función 7: Apoyar en la integración de archivos y resguardo de expedientes en materia de minería.		

	• Función 8: Participar en las visitas de notificación en materia de minería que se realicen en el área de circunscripción correspondiente.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura o Profesional. Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	Menor a un año de experiencia en: Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología y Ciencias del Suelo (Edafología). Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción, Tecnología Minera, Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Contabilidad y/o Organización y Dirección de Empresas. Area General: Geografía Area de Experiencia Requerida: Geografía Económica. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Arquitectura. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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: 60		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 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 16 de abril del 2014, 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 2 copias 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). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el

	historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. e) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. 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. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.
--	--

	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.
<i>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</i>	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: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de abril del 2014.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 16 de abril al 02 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>03 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 12 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 12 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 12 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 19 de mayo del 2014.</td></tr> </table> **Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.	Etapas	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria	16 de abril del 2014.	Registro de aspirantes	Del 16 de abril al 02 de mayo del 2014.	Revisión curricular	03 de mayo del 2014.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 12 de mayo del 2014.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 12 de mayo del 2014.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de mayo del 2014.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de mayo del 2014.	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 19 de mayo del 2014.
Etapas	Fecha o plazo para puestos																		
Publicación de convocatoria	16 de abril del 2014.																		
Registro de aspirantes	Del 16 de abril al 02 de mayo del 2014.																		
Revisión curricular	03 de mayo del 2014.																		
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 12 de mayo del 2014.																		
Evaluación de Habilidades.	A partir del 12 de mayo del 2014.																		
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 12 de mayo del 2014.																		
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de mayo del 2014.																		
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 19 de mayo del 2014.																		
Presentación de	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de																		

evaluaciones y publicación de resultados	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). 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(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a 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@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59062 o 57199, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. 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. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos.												

	4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. 8. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre 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. 57199 ó 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 las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se 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 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Rodrigo Encalada Pérez
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06-2014

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
Código de Puesto	08-116-1-CFNA003-0000055-E-C-G		
Grupo, Grado y Nivel	NA03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Ganadería	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Sistematizar el seguimiento de gestión de asuntos relacionados a través de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, de la Coordinación General de Ganadería. 2. Organizar el flujo de la información instruido por la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, sintetizar los canales de comunicación adecuados.		

	3. Verifica los resultados de la información del Sistema de Control de Gestión implementado en la institución. Analizar y priorizar actividades referente a la actualización de manuales, procesos y procedimientos correspondientes al Sistema de Gestión. 4. Organiza a través de las áreas internas de la Coordinación General, el seguimiento a la gestión, para el cumplimiento en tiempo y forma de la información solicitada por los ciudadanos. 5. Prioriza actividades en razón de las solicitudes del IFAI. 6. Sintetiza y verifica el cumplimiento a la solicitud de información solicitada por los ciudadanos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

02.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE ATENCION A INCONFORMIDADES DE CONCURSOS DE PUESTOS		
Código de Puesto	08-511-1-CFNB001-0000315-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	NB01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Formular consultas relacionadas con la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. 2. Emitir opinión legal sobre los asuntos que deriven de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. 3. Elaborar los proyectos de respuesta a los requerimientos formulados por la Secretaría de la Función Pública, así como escritos de seguimiento y desahogo de las inconformidades y recursos de revocación derivados de la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 4. Que las actas y acuerdos del Comité Técnico de Profesionalización de la SAGARPA, se sustancien tanto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera como en su reglamento y normatividad complementaria. 5. Coordinar la elaboración, integración y/o gestión de actas y acuerdos, así como desarrollo de sesiones del Comité Técnico de Profesionalización y selección de la SAGARPA. 6. Coordinar el seguimiento de los litigiosos en que sea parte el Director General de Desarrollo Humano y Profesionalización.		

	7. Orientar a las Unidades Administrativas, de la SAGARPA, respecto de los efectos del nombramiento y la separación de los Servidores Públicos de Carrera, para evitar imprecisiones en la aplicación del marco jurídico. 8. Brindar con base en los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública, criterios que en materia de nombramiento y separación deben establecerse, con el fin de propiciar la observancia del marco jurídico. 9. Dar seguimiento a los trámites relativos a los informes previos y justificados en materia de amparo requeridos como autoridades responsables, a los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización y selección de la SAGARPA.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Problemas Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía.	
	Idiomas	No	

03.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-110-1-CFNA002-0000085-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	NA02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Abogado General	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Auxiliar al Abogado General para representar al Secretario, a los Subsecretarios, al Oficial Mayor, Coordinadores Generales y a los Directores Generales de esta dependencia, en todos los trámites, que exija el trámite procesal de cualquier juicio de carácter contencioso administrativo en los que sean parte dichos Servidores Públicos. 2. Supervisar los documentos en que, con la representación de la secretaría, contengan los recursos que procedan en contra de las resoluciones que emita el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 3. Supervisar y/o elaborar los escritos de demanda que en		

	materia de juicio contencioso administrativo proceda ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para que en los mismos se cumplan con la normatividad aplicable. 4. Elaborar y en su caso supervisar el documento que contenga las Asesorías Jurídicas a las Unidades Administrativas de la secretaría en todos los asuntos cuya atención corresponda en el área de su responsabilidad. 5. Auxiliar en el ejercicio de las funciones del Abogado General, que corresponda en el área de su responsabilidad para que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Someter a la aprobación del superior los proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad con la finalidad de que se desarrollen conforme a la normatividad aplicable los juicios sustanciados respectivos en el Tribunal Contencioso Administrativo. 7. Supervisión de los actos administrativos que se emitan en el área de su responsabilidad para que en los mismos, se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas aplicables. 8. Supervisar los documentos en los que el superior ejerce las demás facultades, que les sean señaladas en otras disposiciones jurídicas, así como las que les confiera su superior jerárquico con la finalidad de que los mismos cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad aplicable. 9. Supervisar, organizar, evaluar y dirigir el funcionamiento y desempeño que corresponda en el área de su responsabilidad para que se cumplan las obligaciones de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en los asuntos que corresponda conocer en el área de su responsabilidad. 10. Supervisar los escritos en los que se desahoguen promociones y/o requerimientos, que exija el trámite procesal de cualquier juicio de carácter contencioso administrativo para que la Oficina del Abogado General ejerza la facultad de representación que le corresponde adecuadamente. 11. Asistir a audiencias, que exija el trámite procesal de cualquier juicio de carácter contencioso administrativo para la debida representación de los servidores públicos que sean parte y que corresponda su representación a la Oficina del Abogado General. 12. Realizar las diligencias, que sean necesarias y que las exija el trámite procesal de los juicios sustanciados en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para que dichos juicios sean sustanciados en estricta observancia a la normatividad aplicable. 13. Analizar las constancias que correspondan y supervisar los escritos de contestación de demanda de los juicios que conozca el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para que los mismos cumplan con los requisitos contenidos en las disposiciones jurídicas
--	---

	correspondientes. 14. Supervisar y en su caso elaborar las promociones donde se ofrezcan pruebas, que en materia de juicio contencioso administrativo proceda ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa con el objetivo de que las mismas cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables. 15. Supervisar los documentos en los que se ejerza la facultad de representación legal de la secretaría en los juicios tramitados ante el Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa en que sea parte, así como el seguimiento permanente de los asuntos cuya prosecución esté sujeto a término. 16. Asesorar jurídicamente a los Organos Administrativos Desconcentrados o Entidades Paraestatales Sectorizadas, en materia jurídica en todos los asuntos cuya atención corresponda en el área de su responsabilidad. 17. Supervisar y en su caso elaborar los documentos que se exijan en la tramitación y resolución de las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la secretaría para que los mismos cumplan estrictamente con las disposiciones normativas aplicables. 18. Supervisar y proponer las promociones donde se formulen alegatos y su oportuna presentación que en materia de Juicio Contencioso Administrativo proceda, para que la Oficina del Abogado General represente eficientemente a la secretaría y/o a los Servidores Públicos de la misma, que así corresponda. 19. Elaborar y proponer las promociones donde se promuevan los incidentes y recursos que proceda y formular, en general, todas las promociones y actos procesales que deban presentarse ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y que corresponda conocer a la Oficina del Abogado General, de acuerdo a sus facultades, para la eficiente defensa de los intereses de esta secretaría en los juicios tramitados ante el citado tribunal. 20. Supervisar y analizar los documentos que contengan la interpretación de las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda a la secretaría, y que corresponda conocer en el área de su responsabilidad.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 Años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho	
	Idiomas	No	

04.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE GESTION Y SEGUIMIENTO A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS		
Código de Puesto	08-412-1-CFNA001-0000039-E-C-D		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Atención al Cambio Climático	Sede (Radicación)	Distrito Federal

	en el Sector Agropecuario		
Funciones principales	1. Proponer y coordinar las estrategias operativas para la gestión y seguimiento de los mecanismos de atención a Contingencias Climatológicas con el fin de transparentar la operación, simplificar la tramitación de apoyos y agilizar la entrega de recursos. 2. Organizar la instrumentación de procedimientos eficaces y esquemas simplificados de gestión, para optimizar el desarrollo de las actividades, estandarizar procesos y reducir tiempos y costos de operación. 3. Proponer los lineamientos técnicos y operativos para la gestión electrónica los mecanismos de atención a Contingencias Climatológicas a fin de cumplir con las políticas, estándares y normatividad establecida. 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan integrar oportunamente la documentación de las solicitudes de los estados a los expedientes para verificar que sea correcta y cumpla con las disposiciones y ordenamientos legales vigentes. 5. Organizar y coordinar las acciones el control y resguardo de la información derivada del proceso de gestión de apoyos para garantizar la confidencialidad, disponibilidad y rendición de cuentas. 6. Coordinar la operación y mantenimiento del sistema de operación y gestión electrónica con el propósito de garantizar el acceso amplio y oportuno a la información y lograr una mayor eficiencia operativa. 7. Analizar, sintetizar y difundir indicadores estratégicos de la gestión y seguimiento en la atención a contingencias climatológicas que faciliten la toma de decisiones a las instancias normativas y ejecutoras. 8. Coordinar la capacitación a usuarios Estatales y Federales en el uso de los mecanismos de gestión y seguimiento de solicitudes y trámites para la atención a contingencias climatológicas. 9. Asesorar a los usuarios Estatales y Federales en el uso de los mecanismos de operación y gestión para la atención a Contingencias Climatológicas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Contaduría, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Agronomía, Tecnología de los Ordenadores, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Contaduría, Economía.	
	Idiomas	No	

05.- Nombre de Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO
Código de Puesto	08-150-1-CF33075-0000124-E-C-F

Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones principales	1. Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso. 2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de microfinanciamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales. 3. Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas. 4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las UPR y sus organizaciones económicas. 5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo. 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales. 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración de personal, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos organizaciones económicas y de servicios financieros rurales. 8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión social.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	

	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía, Ingeniería.
	Idiomas	No

06.- Nombre de Puesto	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-150-2-CF21865-0000078-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción Agropecuaria, Agroindustrial y Pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel Nacional e Internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al Desarrollo Rural de la Región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el Desarrollo Social y Económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del Desarrollo Rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el Sector Rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les		

	permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del Sector Rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en: Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

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 (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/PlazasPublicadas.aspx
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento de reciente expedición en original

	legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, así mismo, no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño
--	--

	anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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."
Registro de Aspirantes	Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno,

	su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 16 de Abril del 2014
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 16 de Abril al 06 de Mayo del 2014
	Examen de Conocimientos.	A partir del 09 de Mayo del 2014.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 13 de Mayo del 2014.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 13 de Mayo del 2014
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 15 de Mayo del 2014
	Entrevistas.	A partir del 20 de Mayo del 2014
	Determinación.	A partir del 20 de Mayo del 2014
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.	
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	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(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados	

	“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@sagarpa.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70

	puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato(a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:
--	---

	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, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	Etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su

	número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación .
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 las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:

	El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave emitida por el (SAT) 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
 El Secretario Técnico
Lic. Enrique Quiroz Acosta
 Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 06- 2014

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2014:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx/o>
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 284

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	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESTADISTICO		
Código de puesto	09-313-1-CFOB001-0000062-E-C-K		
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 PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	GENERAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA COMPILACION DE ESTADISTICAS DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES, EXAMENES MEDICOS EN OPERACION, ASI COMO EXAMENES TOXICOLOGICOS, EN MATERIA DE PROTECCION Y MEDICINA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA SOLICITUD DE INFORMACION A LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION, MODULOS DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION Y A TERCEROS AUTORIZADOS, A TRAVES DE LA REALIZACION DE PROPUESTAS Y APLICACION DE ACCIONES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO SUS SALDOS, OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.		
Funciones	1. OPERAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION PERIODICA EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DE PLATAFORMAS DE INFORMACION, SOLICITUDES DE DATOS A UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION, MODULOS DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION Y A TERCEROS AUTORIZADOS, A FIN DE DOTAR A LA DIRECCION GENERAL DE INSTRUMENTOS ACTUALES Y UTILES PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPROMISOS INSTITUCIONALES. 2. RECOPIRAR LAS METAS ANUALES POR CENTRO DE TRABAJO, TIPO DE SERVICIO Y MODO DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, ESTABLECIDAS POR LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN ESTA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS. 3. INTEGRAR EL CATALOGO NACIONAL DEL PERSONAL DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, DICTAMINADO APTO Y NO APTO, TANTO EN EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL COMO EN EXAMEN MEDICO EN OPERACION Y TOXICOLOGICO REALIZADOS POR ESTA DIRECCION GENERAL, POR UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, POR CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION, POR MODULOS DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION Y POR TERCEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE EL PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA MISMA, A FIN DE EMITIR LOS INFORMES		

	ESTADISTICOS NECESARIOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS. 4. REVISAR Y EVALUAR LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD REPORTADOS POR LAS AREAS QUE CONFORMAN ESTA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS DERIVADOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LA RETROALIMENTACION Y COADYUVAR EN LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE ESTA DIRECCION GENERAL. 5. PROGRAMAR Y MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS SISTEMAS Y EQUIPOS INFORMATICOS EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION, MEDIANTE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO Y LA SUPERVISION DE SU CORRECTO USO, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROCESOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y MEDICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. 6. ATENDER LOS REPORTES DE FALLAS, TANTO DE EQUIPOS DE COMPUTO COMO DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN LA DIRECCION GENERAL, CONFORME A LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS CONJUNTAMENTE CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL OBJETO DE EVITAR LA INTERRUPCION DEL SERVICIO A LOS USUARIO Y DE LA OPERACION COTIDIANA DE LA DIRECCION GENERAL. 7. ESTABLECER CONJUNTAMENTE CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS INFORMATICOS, CON BASE A LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS ESPECIFICOS DE DICHS SISTEMAS Y EQUIPOS, CON LA FINALIDAD DE PREVENIR FALLAS Y EL DETERIORO DEL SISTEMA Y EQUIPOS. 8. RÉCOPILAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE Y/O DESVIACION PARA ESTABLECER ACCIONES CORRECTIVAS QUE AYUDEN AL CUMPLIMIENTO DE DICHO PROGRAMA. 9. EMITIR LA INFORMACION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR Y COADYUVAR EN LA REALIZACION DEL PROGRAMA. 10. SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACION AL PERSONAL DE ESTA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA OPERACION CORRECTA DE LOS SISTEMAS Y FUNCIONAMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.
	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. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. ECONOMIA 4. MEDICINA 5. ADMINISTRACION 6. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ESTADISTICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. MEDICINA INTERNA 4. MEDICINA DEL TRABAJO 5. ECONOMIA GENERAL 6. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 7. 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	INFORMATICA
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE; NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE; SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD; ESTADISTICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE 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				
<table><tr><th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>		Etapas del Concurso	Fecha Programada		
Etapas del Concurso	Fecha Programada				

	Publicación de Convocatoria	16 de abril al 02 de mayo de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de abril al 02 de mayo de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de abril al 02 de mayo de 2014
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 de abril al 02 de mayo de 2014
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 12 de mayo de 2014
	Evaluación de Habilidades	A partir del 12 de mayo de 2014
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 12 de mayo de 2014
	Revisión Documental	A partir del 12 de mayo de 2014
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de junio de 2014
	Determinación	A partir del 14 de julio 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:

20. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
21. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
22. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
23. 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.
24. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
25. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquel que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.
Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
26. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
27. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
28. 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.

29. 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. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en

la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.

- ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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

Declaración del concurso desierto	12^a. 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	13^a. 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	14^a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15^a. y 16^a. 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	Subetapa	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-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios

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:
- El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

- Los (las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro del 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

18^a 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

19^a Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

- Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun 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, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la

	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
	5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
	6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 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 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto 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 17/2014

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	<i>DIRECTOR (A) GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES</i>		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFKB002-0000313-E-C-K 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Diseñar, desarrollar y establecer una arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, asimilación, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas de la secretaría, y proporcionar al personal de éstas la capacitación correspondiente;		

	2. Proponer al oficial mayor para su aprobación, políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos para el uso, incorporación, adopción, adquisición, contratación, aprovechamiento y seguridad que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones deberán observar las unidades administrativas de la secretaría; 3. Planear, desarrollar y, en su caso, habilitar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la secretaría; 4. Promover en las unidades administrativas de la secretaría, el desarrollo e implementación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicaciones para la modernización, el desarrollo administrativo, la mejora de la gestión, la descentralización de funciones y la sistematización de trámites; 5. Apoyar a las unidades administrativas de la secretaría que realicen funciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como asesorar en dicha materia a los órganos desconcentrados de la Secretaría; 6. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, cuando proceda, dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas y, en su caso, emitir opinión en la materia a los órganos desconcentrados de la Secretaría; 7. Proporcionar bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría; 8. Evaluar y fomentar proyectos orientados a la optimización del gasto y la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la secretaría, así como coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la administración pública federal que proporcionen servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la secretaría un mejor cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, y; 9. Identificar y administrar los riesgos en materia de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones, e implementar, en coordinación con las unidades administrativas de la secretaría, las medidas que resulten necesarias para su salvaguarda.	
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Computación e Informática Area de General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area de General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Computación e Informática
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Area General: Ciencia Tecnológicas. Carreras Genéricas: Tecnología de los Ordenadores y Tecnología de las Telecomunicaciones Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas Area General: Matemáticas Carreras Genéricas: Ciencia de los Ordenadores
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de los Sistemas de Información
	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 ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SISTEMAS INFORMATICOS</i>		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFMA002-0000266-E-C-K Director (a) Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Establecer y precisar en conjunto con el usuario los objetivos alcances, normas y políticas que regirán los proyectos de sistemas de información.; 2. Coordinar el diseño de los modelos funcionales de operación organizacional a través de proyectos informáticos que contribuyan a la automatización de los procesos administrativos de la SEP. 3. Definir el impacto y riesgos organizacionales de los proyectos informáticos de automatización, así como el establecimiento de objetivos y metas de los proyectos que aseguren su instrumentación; 4. Definir y coordinar los programas de trabajo para los proyectos de sistematización y automatización de los procesos en las unidades administrativas de la SEP; 5. Proponer la plataforma tecnológica, bajo la cual operarán y se desarrollarán los sistemas de información institucionales. 6. Coordinar el diseño e instrumentación de bancos de datos institucionales, soporte a la automatización de procesos de las unidades administrativas de la SEP; 7. Evaluar las herramientas informáticas, para la capacitación, almacenamiento, procesamiento y distribución de información.; 8. Dirigir la definición, instrumentación y difusión de políticas para la seguridad, privacidad, administración y generación de información.; 9. Establecer el marco normativo que permita la evolución de los sistemas informáticos y facilite su administración; 10. Proponer normas, lineamientos y condiciones para el desarrollo, evaluación y el mantenimiento evolutivo de sistemas informáticos administrativos y sustantivos a la educación.; 11. Definir los requerimientos de infraestructura tecnológica, para la operación y mantenimiento evolutivo de la infraestructura de sistemas de información; 12. Dirigir la elaboración, instrumentación y difusión de metodologías, para el desarrollo de nuevos sistemas información en la secretaría.; 13. Coordinar la aplicación a los métodos, procedimientos, políticas, normas y estándares establecidos para el desarrollo e instrumentación de sistemas y el manejo de información.; 14. Evaluar la funcionalidad de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo establecidos, con el fin de asegurar la eficiencia laboral.		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado.	

		Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area de General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas. Area de General: Ciencias Políticas Carreras Genéricas: Administración Pública Area de General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Tecnología de los Ordenadores Area de General: Matemáticas. Carreras Genéricas: Ciencia de los Ordenadores
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
	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 MEJORA REGULATORIA Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL</i>		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFMA001-0000782-E-C-U Director (a) de Area	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Verificar en la SEP, INDAUTOR, radio educación, CAAD e INEHRM, la operación del servicio profesional de carrera y validar sus respectivos programas operativos anuales.; 2. Participar en representación de la secretaría de la función pública en las sesiones de los comités técnicos de selección en la dependencia y órganos desconcentrados en los que se realiza la función de órgano interno de control, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la ley del servicio profesional de carrera en la APF y su reglamento.; 3. Coordinar la certificación de expedientes de los procesos de selección concluidos; 4. Coordinar la validación de los programas operativos anuales del SPC, reportados por la dependencia, INDAUTOR, radio educación, CAAD e INEHRM, a través del modelo integral de evaluación del servicio profesional de carrera (mideSPC); 5. Coordinar en la dependencia el cumplimiento de acciones en materia de mejora y modernización de la gestión establecidas por la secretaría de la Función Pública; 6. Coordinar la revisión de las acciones realizadas por la dependencia en temas de mejora regulatoria interna y hacia particulares, así como en recursos humanos y servicio profesional de carrera; 7. Coadyuvar a la promoción del fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora de la gestión institucional, para el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos de la dependencia.; 8. Proponer la instrumentación de acciones preventivas y de		

	transformación institucional, como resultado de las evaluaciones que se practiquen.; 9. Dirigir el cumplimiento de las intervenciones de control y diagnósticos establecidos en el programa anual de trabajo de acuerdo con las disposiciones emitidas por la secretaria de la función pública.; 10. Contribuir en la elaboración de la propuesta de intervenciones de control y diagnósticos a considerar en el programa anual de trabajo, que se presente al titular del órgano interno de control.; 11. Coordinar los procesos de planeación y ejecución de los diagnósticos, así como, de las intervenciones que en materia de evaluación y de control le sean asignadas.; 12. Vigilar que los informes de los diagnósticos y de las intervenciones en materia de evaluación y de control cumplan con las disposiciones emitidas para tal efecto;	
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Administración y Computación e Informática Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Industrial, Computación e Informática, Administración y Sistemas de Calidad.
		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: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas y Gubernamentales, Contabilidad, Auditoría Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	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	DIRECTOR (A) DE RESPONSABILIDADES ZONA NORTE		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFMA001-0000343-E-C-U Director (a) de Area	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Coordinar la revisión de los expedientes que son turnados por las áreas de auditoría interna y quejas para la instauración del procedimiento disciplinario, de conformidad con la ley federal de responsabilidades administrativas de los		

	servidores públicos y demás normatividad aplicable; 2. Coordinar la elaboración de los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios de conformidad con lo establecido en la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y demás normatividad aplicable, con la finalidad de citar a los servidores públicos involucrados ajustados a las formalidades esenciales del procedimiento a fin de salvaguardar sus garantías individuales; 3. Coordinar y dirigir la supervisión de las audiencias de ley a fin de verificar que se lleven a cabo en los términos establecidos en la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y demás normatividad aplicable con la finalidad de que se integren debidamente los expedientes administrativos de responsabilidades; 4. Coordinar la elaboración de las solicitudes de requerimientos de información a las unidades de la secretaría de educación pública, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades asegurando la legalidad del mismo; 5. Coordinar y verificar la actualización del libro de gobierno electrónico del sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (SPAR) y la captura de las sanciones en el sistema de registro de servidores públicos sancionados (SRSPS); 6. Auxiliar al titular del área de responsabilidades en el cumplimiento de sus funciones previstas en el reglamento interior de la secretaria de la función pública y observar aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos; 7. Coordinar y dirigir la supervisión de los expedientes aperturados con motivo de los procedimientos administrativos de responsabilidades, a fin de verificar que estén debidamente integrados y que se hayan desahogado todas las diligencias necesarias para estar en condiciones de resolver conforme a derecho, además de coordinar el control y resguardo de dichos expedientes de responsabilidad; 8. Coordinar la clasificación y desclasificación de los expedientes que se aperturen con motivo del procedimiento administrativo de responsabilidades, en términos de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, su reglamento y demás disposiciones aplicables; 9. Coordinar la revisión de los proyectos de la resolución con el propósito de comprobar que se encuentren debidamente fundados y motivados, a efecto de que se les imponga conforme a derecho la sanción administrativa correspondiente y/o se determine la falta de elementos para sancionar; 10. Coordinar la notificación de las resoluciones firmadas a los servidores públicos involucrados, así como a las autoridades de la secretaría de educación pública, a efecto de mantener actualizado el padrón de servidores públicos sancionados y el sistema administrativo de responsabilidades. 11. Coordinar la elaboración del proyecto de cumplimiento de sentencia; 12. Coordinar la supervisión de las resoluciones que se emitan en cumplimiento a una sentencia del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa o juzgados de distrito en materia administrativa, a fin de constatar su notificación a los servidores públicos involucrados y a las áreas administrativas, con el propósito de hacer del conocimiento lo resuelto tanto por los tribunales como por el área de responsabilidades; 13. Coordinar la labor de asesoría en materia de responsabilidades administrativas a los integrantes del órgano interno de control y a los servidores públicos de la secretaría de educación pública;	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política.

		Carrera Genérica: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Carrera Genérica: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	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 DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFNA001-0000247-E-C-G Subdirector (a) de Area	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 General de Materiales e Informática Educativa	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Realizar los estudios del marco normativo y del proceso de distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 2. Coordinar el diseño de estrategias y procedimientos de distribución de materiales Educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 3. Supervisar la integración de la información estadística que sirve de base para la elaboración de las pautas de distribución de materiales educativos a las escuelas de educación inicial, especial y básica; 4. Coordinar la elaboración de pautas de distribución de materiales educativos curriculares y complementarios para alumnos y maestros de Educación Inicial Especial y Básica; 5. Supervisar la implantación y operación del sistema de distribución para recolectar y registrar información sobre la recepción e inventario de materiales educativos en los Almacenes estatales y regionales; 6. Coordinar el diseño de instrumentos para el seguimiento de la distribución de materiales educativos a las escuelas de educación inicial, especial y básica; 7. Supervisar el control de atención a las solicitudes de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 8. Verificar el ingreso y salida de materiales educativos de los almacenes de la Dirección General de Materiales Educativos (DGME). 9. Coordinar la recolección, registro y procesamiento de información sobre el inventario de Materiales educativos de la dirección general de materiales educativos; 10. Coordinar la elaboración de reportes que se generan sobre la		

	distribución de materiales Educativos en la SEP, otras instituciones gubernamentales y a los maestros que acuden Personalmente a la DGME. 11. Coordinar la recolección, registro y procesamiento de información sobre las distribuciones Nacionales y el estado del inventario de materiales educativos solicitados a la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho. Area de General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración Area de General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carrera Genérica: Teoría y Métodos Generales. Area General: Ciencia Política. Carrera Genérica: Administración Pública Area General: Matemáticas. Carrera Genérica: Estadística.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. INTRODUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-212-1-CFNA002-0000183-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número 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 Evaluación de Políticas	Sede	Baja California Sur
Funciones Principales	1. Proporcionar las directrices para el diseño de los instrumentos de medición que permitan obtener productos relacionados con los propósitos de los estudios Evaluativos; 2. Diseñar instrumentos para la recolección de información empírica, en congruencia con los propósitos de cada uno de los estudios de evaluación; 3. Supervisar que los instrumentos de evaluación satisfagan los criterios de calidad en cuanto a validez, confiabilidad, precisión y pertinencia en general; 4. Desarrollar y coordinar la elaboración de normas y procedimientos que orienten los procesos de construcción de instrumentos que desarrollen otras instancias de evaluación; 5. Desarrollar las estrategias para conservar la certificación del		

	proceso de elaboración de instrumentos y exámenes dentro del sistema de gestión de la calidad, en el marco de la norma iso-9001-2000, con el fin de garantizar la calidad técnica de los instrumentos de medición; 6. Analizar, en coordinación con las áreas correspondientes, los resultados de los instrumentos aplicados con fines de acreditación y evaluación; 7. Determinar los lineamientos generales para el desarrollo y la operación del sistema de Planeación y programación de los proyectos de evaluación; 8. Supervisar las actividades correspondientes a los procedimientos, instrucciones de Trabajo, manual de calidad y manual de planeación de la calidad que pertenecen al Sistema de gestión de la calidad. 9. Controlar las acciones de edición de los instrumentos de medición y la depuración y actualización de la base de datos, dando seguimiento a los archivos contenidos en el servidor, con el fin de conformar un banco de reactivos que satisfagan los propósitos de los estudios evaluativos; 10. Integrar, actualizar y consolidar un banco de información técnica con los reactivos, instrumentos y documentos asociados elaborados y validados en la DEAPE 11. Desarrollar y contribuir en el diseño de las herramientas informáticas que permitan administrar el banco de información técnica que se elabora en la DEAPE. 12. Revisar el uso de los instrumentos de evaluación generados en la subdirección de elaboración de instrumentos de evaluación, clasificados en términos de su propósito, tipo de información que recaban, momentos de aplicación, entre otros criterios fundamentales.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Educación, Computación e Informática, Psicología Area de General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática Area de General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Pedagogía Carrera Genérica: Teoría y Métodos Educativos Area General: Ciencia Política. Carrera Genérica: Administración Pública Area General: Matemáticas. Carrera Genérica: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Psicología Carrera Genérica: Psicología General
	Habilidades Gerenciales	3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	2. Evaluación de la Educación
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.17/2014, 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 16 al 30 de abril de 2014, 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 de 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.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	16 de abril de 2014
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 16 al 30 de abril de 2014
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 6 de mayo al 14 de julio de 2014
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 6 de mayo al 14 de julio de 2014
	Etapas IV: Entrevista	Del 6 de mayo al 14 de julio de 2014
	Etapas V: Determinación	Del 6 de mayo al 14 de julio de 2014
	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
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este		

	rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en
--	---

hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se

	calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas;
--	---

	premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. 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 trabajen.
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	11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 12. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 13. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 14. 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. 15. 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, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Secretaría 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 18/2014

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	<i>DIRECTOR (A) DE SEGUIMIENTO DE GASTO PUBLICO E INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</i>		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFMB001-0000426-E-C-I Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer lineamientos para evaluar permanentemente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas institucionales y su impacto con las áreas de la DGPYRF;		

	2. Formular el desarrollo de estrategias para evaluar la calidad y mejora continua de los procesos de la DGPYRF, mediante indicadores estadísticos; 3. Coordinar la actualización y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, con el propósito de conservar y obtener la certificación de los procesos de la DGPYRF; 4. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos en colaboración con la Coordinación Administrativa, con el fin de propiciar una mejor operación de la DGPYRF; 5. Dirigir la elaboración de los programas y presupuesto anual de la DGPYRF en coordinación con las áreas involucradas que permitan alcanzar los objetivos de la DGPYRF; 6. Desarrollar en coordinación con las áreas involucradas la generación de los objetivos institucionales semestrales y anuales de la DGPYRF; 7. Coordinar la implantación de políticas de innovación en los procesos administrativos de la DGPYRF; 8. Proponer y difundir, políticas, estrategias y lineamientos que promuevan la cultura de la calidad e innovación en los procesos y servicios que proporciona la DGPYRF, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de las unidades responsables usuarias; 9. Desarrollar e implementar metodologías para el análisis, mejora operativa o rediseño integral de los procesos y procedimientos necesarios para la realización de las tareas conferidas a la DGPYRF; 10. Proponer e implementar los resultados de los estudios de modernización administrativa, innovación y calidad que contribuyan al cumplimiento de la visión y misión de la DGPYRF; 11. Coordinar la administración y funcionamiento de los sistemas operativos presupuestales de la DGPYRF, así como proponer mejoras a los mismos; 12. Definir los mecanismos de seguimiento y control de la información presupuestal de la DGPYRF, así como proponer mejoras a los mismos; 13. Coordinar el diseño y creación de los nuevos sistemas operativos y de administración de la información en la DGPYRF; 14. Coordinar la implantación de los nuevos sistemas operativos y de administración de la información, garantizando su efectividad operacional; 15. Coordinar la conciliación de las operaciones presupuestarias del gasto entre los Sistemas SIPPAC-SIAFF, así como de las adecuaciones presupuestarias entre los Sistemas SIAFF-MAP; 16. Coordinar la generación de información presupuestaria de los Sistemas SIPPAC, SIAFF, MAP, MACP, así como de la de los programas y proyectos de inversión; y 17. Coordinar la asesoría y soporte técnico requerido por las Unidades Administrativas, Entidades Coordinadas, Organos Desconcentrados y Organismos Descentralizados en el manejo de los Sistemas SIPPAC Y SIAFF.						
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="430 1388 609 1690" style="width: 15%;">Escolaridad</td><td data-bbox="609 1388 1395 1690"> Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Mecánica, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad, Computación e Informática. Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública., Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1690 609 1900">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="609 1690 1395 1900"> Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. </td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1900 609 1927">Habilidades</td><td data-bbox="609 1900 1395 1927"> 1. Liderazgo. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Mecánica, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad, Computación e Informática. Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública., Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.	Habilidades	1. Liderazgo.
Escolaridad	Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Mecánica, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad, Computación e Informática. Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública., Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.						
Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.						
Habilidades	1. Liderazgo.						

	Gerenciales	2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicación.
	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	DIRECTOR (A) DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFMA002-0000483-E-C-I Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer las prioridades y metas del sector de las Unidades Responsables a su cargo de acuerdo con la evaluación de la política nacional; 2. Asignar los recursos a las Unidades Responsables a su cargo conforme al presupuesto acordado para que cumplan con las metas comprometidas; 3. Representar a la SEP, en reuniones de Organo de Gobierno y Comités de Control y Auditorías (COCODI); 4. Proponer y analizar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Programa Presupuesto Anual de las Unidades Responsables a su cargo; 5. Dirigir el proceso de capacitación y asesoría a las Unidades Responsables para la integración de su programa presupuesto; y 6. Verificar y coordinar la aplicación de las políticas y disposiciones emitidas en materia de programación y presupuestación, en las Unidades Responsables a su cargo.		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. 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 Económicas. Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.	
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.	
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ORGANIZACION, CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACION		
Nivel	11-511-1-CFNA002-0000135-E-C-O	Número de	Una

Administrativo	Subdirector (a) de Área		Vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Director General de Educación Superior Universitaria (DGESU)		Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración de los manuales administrativos de la dirección general, así como las justificaciones técnicas para la contratación de personal por honorarios de los programas sujetos a reglas de operación; 2. Diseñar las propuestas de actualización de la estructura orgánica, así como la descripción y perfiles de puestos con el propósito de que se elaboren con base en la metodología establecida; 3. Integrar el Programa Anual de Actividades de las áreas de la Dirección General y analizar los informes trimestrales, con el objeto de proponer medidas correctivas en el marco del control interno institucional, así como las acciones que se deriven del Clima Organizacional; 4. Gestionar a través del Sistema Integral de Administración Financiera de los recursos no ejercidos por las instituciones en el marco del programa de apoyo al desarrollo de la educación superior, así como las cargas financieras; 5. Elaborar los estados del ejercicio del presupuesto del programa de apoyo al desarrollo de la educación superior, con el fin de contar con información para anteproyecto de presupuesto y cuenta pública; 6. Gestionar a través del sistema de presupuesto, pagos y contabilidad, así como del Sistema Integral de Administración Financiera, la ministración de los recursos a instituciones educativas y organismos vinculados con la educación superior que son apoyadas en el marco del programa de apoyo al desarrollo de la educación superior; 7. Informar a la dirección regional de vigilancia de fondos y valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría el pago de contribuciones productos y aprovechamientos realizados por las instituciones de educación superior y organismos vinculados con este tipo educativo por concepto de cargas financieras; 8. Validar los estados financieros y presupuestales de los recursos asignados a la Dirección General, así como las adecuaciones presupuestarias con el objeto de que sean gestionadas ante la instancia competente; 9. Gestionar las altas, bajas, promociones, pagos de sueldos, incidencias de personal y prestaciones del personal de la Dirección General y de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía con base en los procedimientos establecidos; 10. Supervisar que los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrea del personal de mando y operativos se lleven a cabo conforme a la normatividad y procedimientos establecidos por la Dirección General de Personal; 11. Atender las solicitudes e informes de los servicios de mensajería, fotocopiado, mantenimiento del inmueble, logística de eventos, vigilancia, soporte técnico a sistemas informáticos, archivo, entre otros, con el objeto de programar los recursos para su atención; 12. Coordinar la integración del archivo de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos ejercidos en materia de subsidio federal ordinario y de los programas sujetos a reglas de operación, fondos extraordinarios y gastos de operación de la Dirección General y de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía; y 13. Administrar el fondo rotatorio con el objeto de adquirir materiales de oficina, limpieza, pago de viáticos y pasajes, entre otros con los recursos para realizar los gastos.			
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contador, Economía, Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Informática Administrativa, Computación e		

		Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultado. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Información.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INFORMATICA		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFNA002-0000093-E-C-K Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTYP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Asesorar y proporcionar apoyo técnico al personal de la Coordinación General en el manejo de equipo de cómputo y software, así como al subsistema de universidades tecnológicas en materia de informática y de telecomunicaciones; 2. Supervisar la integración y la actualización de la página electrónica y de la intranet de la Coordinación General; 3. Supervisar en coordinación con la Coordinación Administrativa el control del inventario del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la Coordinación General; 4. Proponer el mecanismo anual de inversiones para la adquisición del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la Coordinación General; 5. Proponer y supervisar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la Coordinación General en coordinación con la Dirección General de Tecnología de la Información; 6. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la Coordinación General en coordinación con la Dirección General de Tecnología de la Información; 7. Gestionar con la Dirección General de Tecnología de la Información, la adquisición y actualización de los programas de cómputo que requiere la Coordinación General, así como la administración de la red de cómputo a través del enlace de la Coordinación General; 8. Participar con la Comisión de Informática del sistema de universidades tecnológicas en las actividades de informática para que se realice de manera programada; 9. Supervisar la realización del diagnóstico de las necesidades de manejo de información electrónica en las actividades de la Coordinación General; 10. Proponer y supervisar la sistematización del modelo de evaluación del sistema de universidades tecnológicas; 11. Supervisar el desarrollo de las actividades de informática que se deriven del modelo de evaluación institucional, para su aplicación en el subsistema de universidades		

	tecnológicas; 12. Coordinar a las universidades tecnológicas en la operación del sistema integral de información, documentación y estadística del subsistema de universidades tecnológicas; y 13. Conformar conjuntamente con la Dirección de Planeación, Evaluación e informática, el sistema integral de información de la Coordinación General, así como sistematizar el modelo de evaluación del subsistema de Universidades Tecnológicas.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
		Experiencia Laboral Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones. Grupo de Experiencia: Matemáticas Area General: Ciencia de los Ordenadores y Estadística.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS “A”		
Nivel Administrativo	11-153-1-CFOA001-0000011-E-C-L Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal (CODSP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Revisar que las carpetas de información básica para las sesiones trimestrales, sean remitidas por las Entidades Paraestatales y Fideicomisos en los plazos señalados por la normatividad; 2. Revisar que el contenido de las carpetas se apegue al orden del día aprobado para el desarrollo de las sesiones del Organismo de Gobierno; 3. Analizar y proponer opinión técnica respecto al respaldo normativo de los asuntos que se someten a la consideración del Organismo de Gobierno; 4. Revisar que los informes de autoevaluación y trimestrales, se ajusten en cuanto a su contenido y términos, a los lineamientos para el desarrollo de las sesiones del Organismo de Gobierno; 5. Analizar e identificar los asuntos y cambios programático presupuestales que requieran la aprobación del Organismo de Gobierno; 6. Integrar y reportar los avances del cumplimiento de los acuerdos previos adoptados por los Organos de Gobierno; 7. Clasificar las carpetas de información de las sesiones de los Organos de Gobierno por entidad y periodo; 8. Sustentar técnicamente las opiniones respecto al contenido de las carpetas en		

	materia de control para contribuir a la gestión de las Entidades Paraestatales; 9. Asistir como apoyo a las reuniones de los Comités de Control y Auditoría de las Entidades Paraestatales; 10. Revisar que el contenido de las carpetas se apegue al orden del día aprobado para el desarrollo de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional; 11. Revisar y corregir las actas de los Organos de Gobierno asignados para su gestión correspondiente; 12. Colaborar al envío de las actas levantadas de las Entidades asignadas, para su corrección correspondiente; 13. Colaborar al envío de las actas definitivas, de las Entidades asignadas, para su registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos; 14. Integrar los puntos del proyecto de orden del día de las sesiones de Organos de Gobierno y someterlo a la aprobación del Titular de la Coordinación; 15. Investigar y analizar la normatividad aplicable a las Entidades Paraestatales en materia presupuestal para sustentar las propuestas de incorporación a la orden del día; 16. Apoyar la difusión del orden del día y los calendarios de las sesiones a las Entidades Paraestatales; 17. Integrar propuestas de proyectos de calendario de sesiones trimestrales que tendrán verificativo en el siguiente ejercicio fiscal, en coordinación con la Subdirección de Seguimiento de Organos Desconcentrados; 18. Realizar los análisis para generar propuestas de políticas de desarrollo para las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector a cargo de la Secretaría; 19. Actualizar las bases de información para conocer la operación de la Entidades Paraestatales del Sector Educativo con el fin de evaluar los resultados de su desempeño; 20. Actualizar los sistemas de información necesarios para proporcionar los datos que se demandan acerca de las Entidades del Sector Paraestatal coordinado por la Secretaría; y 21. Colaborar en los estudios para evaluar la creación, difusión o desincorporación de Entidades Paraestatales y Fideicomisos a cargo de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Humanidades, Psicología, Educación, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. 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 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCION DE PROGRAMAS		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA001-0000040-E-C-R Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Realizar el análisis, seguimiento y registro de los principales indicadores del comportamiento de las llamadas que ingresan al sistema TELSEP respecto a los programas de la Secretaría de Educación Pública; 2. Instrumentar indicadores para el análisis de las llamadas y establecer especificaciones de registro de llamadas respecto a los programas de la Secretaría de Educación Pública; 3. Verificar el comportamiento de la información proporcionada al ciudadano, a través del registro diario de llamadas del sistema TELSEP; 4. Elaborar reportes sobre el comportamiento y actualización de la información que se proporciona a través del sistema TELSEP referente a los programas de la Secretaría de Educación Pública; 5. Elaborar un historial estadístico de la información generada a través del sistema TELSEP respecto a los programas de la Secretaría de Educación Pública; 6. Aplicar los procesos para el muestreo de las llamadas que ingresan al sistema TELSEP respecto a los programas de la Secretaría de Educación Pública; 7. Elaborar el programa de monitoreo con base en las especificaciones a observar en los agentes telefónicos; 8. Aplicar el programa de monitoreo, con base a las especificaciones establecidas; y 9. Presentar a su jefe inmediato los resultados arrojados en el estudio y proponer acciones de mejora para el proceso.		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Computación e Informática, Administración. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Ingeniería. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante o carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Opinión Pública, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).	
	Idiomas	No requerido.	

	Extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES PARA LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000208-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Supervisar la asignación de los requerimientos para la realización de los programas educativos de acuerdo a las necesidades específicas de la Dirección de Producción; 2. Integrar los mecanismos anuales de necesidades de la Dirección de Producción para la realización de los programas educativos en estudio y/o locación; 3. Gestionar el suministro de los bienes materiales para la producción de programas educativos, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales; 4. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de materiales que se requieran en la realización de los programas educativos; 5. Realizar el abastecimiento de los recursos materiales necesarios para la producción de programas educativos, tanto en estudio como en locación; e 6. Informar a las áreas encargadas de la producción de programas educativos sobre la entrega de bienes materiales solicitados en tiempo y forma.		
Perfil	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura, Contaduría, Comunicación, Derecho, Administración. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Ninguno.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.18/2014, 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 16 al 30 de abril de 2014, 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.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	16 de abril de 2014
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 16 al 30 de abril de 2014
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 6 de mayo al 14 de julio de 2014
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 6 de mayo al 14 de julio de 2014
	Etapa IV: Entrevista	Del 6 de mayo al 14 de julio de 2014
	Etapa V: Determinación	Del 6 de mayo al 14 de julio de 2014
	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 este 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
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector		

	Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que 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 avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
--	---

- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De

	manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta 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 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 citado en el primer párrafo de esta convocatoria. 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 trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., 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, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonz@sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENETEC/2014/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENETEC/2014/02 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Integración de Guías de Práctica Clínica.		
Código de Puesto	12-T00-1-CFMA001-0000034-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFMA001	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Conducir el desarrollo, la actualización, la clasificación y la difusión de las guías de práctica clínica, de una manera coordinada y ordenada, en la Secretaría de Salud y en el Sector, bajo una metodología que permita poner a la disposición del personal en salud la mejor evidencia disponible para orientar la toma de decisiones en salud y contribuir a mejorar la calidad y la seguridad de la atención médica. FUNCIONES: 1.- Participar en la integración del Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica como documento de referencia para contribuir en la mejora de la toma de decisiones en salud, en coordinación con el Consejo de Salubridad General y con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y Sector Académico. 2.- Participar en la priorización de los temas para el desarrollo de guías de práctica clínica, con el propósito de alinearlas a las políticas del Programa Sectorial de Salud, al peso de la enfermedad, a las directrices de las autoridades superiores de la Secretaría y a las solicitudes de sus unidades administrativas. 3.- Coordinar la colaboración con las Academias Nacionales y las instituciones del Sector Salud para la validación de las guías de práctica clínica. 4.- Coordinar la elaboración por consenso, de la metodología para la elaboración y adopción de guías de práctica clínica a nivel institucional y sectorial, para estandarizar su producción. 5.- Dirigir el establecimiento de las políticas y procedimientos de validación de guías de práctica clínica para su aprobación e incorporación en el Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica. 6.- Promover la medicina basada en la evidencia y las revisiones sistemáticas como herramientas para que el desarrollo de guías de práctica clínica se sustente en el mejor conocimiento científico disponible. 7.- Promover la conformación de los grupos de desarrollo de guías de práctica clínica, para asignar temas y asesorar para el cumplimiento de compromisos establecidos en tiempo y forma, tanto a nivel institucional como sectorial. 8.- Supervisar la elaboración y ejecución del Programa de Acción Específico de Guías de Práctica Clínica, con el propósito de establecer marcos de referencia que guíen y orienten las decisiones para mejorar la calidad, la efectividad y la seguridad de la atención en salud. 9.- Participar en la definición de las estrategias de difusión de las guías de práctica clínica, para promover su utilización por los usuarios finales. 10.- Participar en la colaboración permanente con organismos nacionales e internacionales relacionados con guías de práctica clínica, para favorecer la capacitación y el intercambio de información. 11.- Promover la realización de eventos de capacitación para la integración y desarrollo de guías de práctica clínica en el ámbito institucional y sectorial. 12.- Participar en la colaboración permanente con instituciones del Sector Salud y Académico, para establecer programas específicos de capacitación sobre medicina basada en la evidencia y revisiones sistemáticas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Área General: Ciencias la Salud. a) Salud	

		b) Administración de la Salud c) Medicina 2.- Area General: Ingeniería y Tecnología. a) Medicina	
	Experiencia laboral	Mínimo 7 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Médicas. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Ciencias Clínicas y/o 2.- Epidemiología y/o 3.- Medicina y Salud Publica y/o Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Administración Publica	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo		Ponderación 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica		Ponderación 50
Idiomas Extranjeros		No aplica	
Otros		Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de:70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE EVALUACION CLINICA DE INTERVENCIONES PARA LA SALUD		
Código de Puesto	12-T00-1-CFOB001-0000040-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Realizar la investigación y evaluación de la seguridad y efectividad clínica de las intervenciones para la salud con el fin de contribuir a mejorar la calidad y seguridad de la atención. FUNCIONES: 1.- Ejecutar las evaluaciones de la seguridad y efectividad clínica de las intervenciones para la salud y de los proyectos que las impliquen para apoyar la toma de decisiones sobre su incorporación y uso en el Sistema Nacional de Salud; 2.- Proporcionar las evaluaciones de seguridad y efectividad de intervenciones para la salud, necesarias en los procesos de priorización, en coordinación con el Consejo de Salubridad General, la COFEPRIS y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud para contribuir al uso óptimo de los recursos tecnológicos; 3.- Emitir opiniones o recomendaciones, con base en las aplicaciones, la seguridad y efectividad, para las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos para la Salud para impulsar la innovación y desarrollo tecnológico en salud apropiado a las necesidades del país; 4.- Generar la información pertinente para emitir recomendaciones o evaluaciones de tecnologías para la salud, en colaboración con las unidades administrativas competentes con el fin de que sea utilizada en la toma de decisiones relacionadas con intervenciones para la salud; 5.- Recabar la información de sobre la evaluación clínica de intervenciones para la salud para que se difunda a los usuarios de la información; 6.- Seleccionar los hallazgos de las evaluaciones de seguridad y efectividad de intervenciones para comunicar y difundir a través de la Dirección de Transferencia		

	del Conocimiento de Tecnologías para la Salud, con el fin de apoyar la toma de decisiones. 7.- Asesorar en eventos académicos, para la promoción de la evaluación de las tecnologías para la salud, particularmente, la evaluación de intervenciones para la salud en coordinación con las áreas competentes con el fin de colaborar a la formación de recursos humanos en la materia. 8.- Vincular la formación de redes nacionales e internacionales de información sobre evaluación de tecnologías para la salud, particularmente en la evaluación clínica para contribuir al fortalecimiento de la capacidad de respuesta nacional en esta materia.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area General: Ciencias de la Salud a) Farmacobiología b) Química c) Salud d) Enfermería e) Biomédicas f) Medicina g) Administración de la salud 2.- Area General: Ingeniería y Tecnología a) Ingeniería Biomédica b) Farmacobiología c) Química d) Medicina 3.- Area General: Ciencias Agropecuarias a) Química b) Biología 4- Area General: Ciencias Naturales y Exactas a) Química b) Biología	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Médicas. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Ciencias Clínicas y/o 2.- Epidemiología y/o 3.- Medicina y/o 4.- Medicina y Salud Pública Area General: Ciencias de la Salud Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Medicina	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50	
Idiomas Extranjeros		Inglés: leer (intermedio), hablar, escribir (básico)	
Otros		Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de:70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE MODELOS DE EQUIPAMIENTO MEDICO		
Código de Puesto	12-T00-1-CFOB001-0000037-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:		

Funciones Principales	Desarrollar y generar los modelos de equipamiento acordes a los nuevos modelos de atención, a la cartera de servicios de las unidades médicas, a los programas de salud nacional y a las necesidades planteadas en la planeación sectorial de recursos de atención a la salud. FUNCIONES: 1.- Integrar los modelos de equipamiento de acuerdo a la cartera de servicios de cada unidad, para ser referencia en la creación de nuevas unidades médicas, así como de fortalecimiento y ampliación de nuevas áreas 2.-Integrar la información para el desarrollo de modelos de equipamiento de las unidades médicas acordes a los nuevos modelos de atención médica, a la planeación sectorial de recursos para la atención a la salud, y a los programas de salud vigentes 3.-Establecer convenios de colaboración con otras dependencias, que involucren la planeación de unidades médicas, así como el equipamiento y fortalecimiento de las mismas, acordes a la normatividad vigente para la unificación de procesos relacionados a la planeación. 4.-Recopilar y difundir la información relacionada a la normatividad nacional e internacional vigente, que influya directamente en la implementación, uso, disponibilidad y obsolescencia del equipo médico y que tenga impacto en el desarrollo de los modelos de equipamiento médico para apoyar en los procesos de planeación de las unidades médicas 5.-Asesorar técnicamente y emitir recomendaciones a las entidades federativas que lo soliciten para la planeación del equipamiento médico en los proyectos de nueva creación, ampliación, sustitución, rehabilitación o fortalecimiento de las unidades médicas. 6.- Coordinar la edición y difusión de la información técnica relacionada al equipamiento de los servicios médicos de las unidades de atención medica, para que sirva como plataforma en la planeación de unidades medicas	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area General: Ingeniería y Tecnología a) Eléctrica y Electrónica b) Ingeniería c) Ingeniería Biomédica
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.-Tecnologia Médica y/o 2.-Ingeniería y Tecnología Hospitalaria y/o 3.-Tecnología Electrónica
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	Inglés, leer, hablar, escribir (básico)	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de:70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
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, 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 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 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 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 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). 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 Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39
--	---

	a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 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 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. 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 publicada 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. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, 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 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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 de abril al 09 de mayo de 2014, 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,, reformado el 29 de agosto de 2011 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	16 de abril de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 09 de mayo de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 09 de mayo de 2014
Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo de 2014
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de mayo de 2014
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de mayo de 2014
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de mayo de 2014
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de mayo de 2014
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de mayo de 2014
El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y	

	del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 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 de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenetec.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que 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 Area de Recursos Humanos del CENETEC, 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 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 concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán 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 de Excelencia		

	Tecnológica en Salud, 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: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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 Subdirección de Administración del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - 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/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en

	la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación 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 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. 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 Subdirección de Administración del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, 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 lety.navarro.cenetec@hotmail.com, 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 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del

	Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicadas en Reforma #450, Piso 13, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal 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 www.cenetec.salud.gob.mx en el apartado de Administración dar clic en convocatoria a plazas y concursos y elegir la convocatoria CENETEC/2014/02, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico lety.navarro.cenetec@hotmail.com y el número telefónico 52-08-39-39 Ext. 107 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro

Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Lic. Leticia Navarro Valadez

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CeNSIA/2014/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 CeNSIA/2014/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección Técnica de Salud de la Infancia		
Código de Puesto	12-R00-1-CFNB002-0000005-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Coordinar, diseñar, asesorar y controlar el desarrollo de la vacunación universal, para homogeneizar la adecuada presentación del servicio en las Entidades Federativas, en beneficio de la población usuaria. FUNCIONES: 1.- Desarrollar e integrar los lineamientos, estrategias y procedimientos técnicos para la operación y programación en materia de vacunación, semanas nacionales de salud. 2.- Integrar propuestas de proyectos y modificaciones de normas oficiales mexicanas en materia de vacunación y formular las respuestas a los comentarios recibidos a los proyectos respectivos. 3.- Presentar propuestas de adecuaciones técnicas a los sistemas institucionales de información relacionadas con las acciones de vacunación y semanas nacionales de salud.		
Perfil	Escolaridad	Posgrado Titulado en: 1.- Area General: Ciencias de la Salud a) Medicina	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Médicas Area de Experiencia Específica Requerida 1.-Salud del niño y del adolescente	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderado 50	
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50	
Idiomas Extranjeros	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del Puesto	Subdirección de Componentes Estratégicos de la Adolescencia		
Código de Puesto	12-R00-1-CFNA001-0000011-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.	Sede	México, Distrito Federal

Tipo de nombramiento	Confianza	
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Dirigir las acciones para el establecimiento e implementación de los lineamientos y procedimientos técnicos del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia, así como la planeación ejecución, control y evaluación del programa FUNCIONES: 1. Determinar los lineamientos y procedimientos técnicos para la organización, programación, presupuestación, capacitación y monitoria del programa de atención a la salud de la adolescencia. 2. Proponer las políticas, lineamientos y procedimientos para la atención a la salud integral, vacunación, vigilancia nutricional, prevención y promoción de la salud de la adolescencia. 3. Proponer las estrategias para el desarrollo normativo, coordinación interinstitucional, investigación operativa, movilización social y promoción de la salud integral de la adolescencia. 4. Contribuir con los elementos técnicos de la atención integral a la salud de la adolescencia para la elaboración de la norma oficial mexicana, así como actualización y vigilancia de su cumplimiento. 5. Instrumentar la elaboración y difusión de la norma oficial mexicana relacionada con la atención integral a la salud de la adolescencia, así como la actualización y vigilancia de su cumplimiento. 6. Apoyar en el desarrollo, actualización y difusión de la norma oficial mexicana relacionada con la atención integral de la adolescencia. 7. Coordinar con las unidades administrativas competentes el seguimiento del resultado de las acciones del programa de atención a la salud de la adolescencia. 8. Apoyar en el seguimiento y evaluación de los sistemas institucionales de información y de investigación en salud de la adolescencia. 9. Analizar y sistematizar los resultados generados por las fuentes de información e investigación en salud de la adolescencia. 10. Contribuir en la coordinación y vinculación de acciones con organismos nacionales e internacionales para la salud de la adolescencia, en los rubros de los componentes estratégicos del programa de atención a la salud de la adolescencia. 11. Establecer las acciones y promover la gestión de recursos para el desarrollo de proyectos basados en investigación operativa para la atención a la salud de la adolescencia. 12. Gestionar fuentes de financiamiento y asistencia técnica para el desarrollo de proyectos locales de salud de la adolescencia. 13. Generar los contenidos de los materiales de comunicación social y los materiales promocionales del programa de atención a la salud de la adolescencia relacionados con los componentes técnicos. 14. Coordinar la elaboración, producción y distribución de los materiales de comunicación social y los materiales didácticos y promocionales del programa de atención a la salud de la adolescencia. 15. Desarrollar los instrumentos metodológicos para promover la participación comunitaria y de la sociedad organizada a favor de la salud de la adolescencia	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado en: 1.- Area General: Ciencias de la Salud a) Enfermería b) Medicina c) Nutrición d) Salud 2.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas a) Administración b) Educación c) Humanidades d) Psicología e) Sociología f) Trabajo Social 3.- Area General: Educación y Humanidades a) Educación b) Psicología 4.- Area General: Ciencias de la Salud

		a) Administración de la Salud
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: 1.- Area General: Ciencias Médicas Area de Experiencia específica requerida a) Ciencias Clínicas b) Medicina y Salud Pública c) Medicina Interna d) Ciencias de la Nutrición e) Salud del niño y del adolescente f) Salud Pública 2.- Area General: Ciencias de la Salud Area de Experiencia específica requerida a) Medicina 3.- Area General: Psicología Area de Experiencia específica requerida a) Psicología General b) Psicología del niño y del adolescente 4.- Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia específica requerida a) Administración b) Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5.- Area General: Ciencia Política Area de Experiencia específica requerida a) Administración Pública
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderado 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

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, 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 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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/as 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 contar con estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 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/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/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 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 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/as 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 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. Para las promociones por concurso de los/las 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 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 publicada 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/las aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, 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 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/las aspirantes al mismo se realizarán, del 16 de abril al 9 de mayo de 2014, 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 publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de abril de 2014.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de abril al 9 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de abril al 9 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 19 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 27 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 3 de junio de 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 3 de junio de 2014.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de junio de 2014.</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de junio de 2014.</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia (www.censia.salud.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de abril de 2014.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 9 de mayo de 2014.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 9 de mayo de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 19 de mayo de 2014.	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de mayo de 2014.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 3 de junio de 2014.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 3 de junio de 2014.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de junio de 2014.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de junio de 2014.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de abril de 2014.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 9 de mayo de 2014.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 9 de mayo de 2014																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de mayo de 2014.																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de mayo de 2014.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 3 de junio de 2014.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 3 de junio de 2014.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de junio de 2014.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de junio de 2014.																				

	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 Salud de la Infancia y la Adolescencia. 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/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, 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 este Organismo Desconcentrado 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 de la Secretaría de la Función Pública. 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 publicada el 23 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/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.censia.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que 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. El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y Adolescencia 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 candidatos 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 realizará 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
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/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 candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán 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/las candidatos/as 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/las 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 Salud de la Infancia y la Adolescencia, 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/a 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 Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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 Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicada en Francisco de P. Miranda No 177, 1er piso, Col. Lomas de Plateros, Delg. Alvaro Obregón, C.P 01480. 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 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 aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 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 Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. 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 censia_spc_dudas@yahoo.com.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). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicadas en Francisco de P. Miranda No 177, planta baja, Col. Lomas de Plateros, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01480, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o 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 www.censia.salud.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera dar clic en Convocatorias y elegir la convocatoria CeNSIA/2014/02, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico censia_spc_dudas@yahoo.com.mx y el número telefónico 50621700 ext. 41180 o 56-80-12-08 ext. 237 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a los dieciséis días del mes de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en El Centro Nacional
para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
 Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

Lic. Noé Salvador Martínez Luna

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NO. CNPSS/05/2014

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/05/2014 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SISTEMAS DE AFILIACION Y OPERACION		
Código	12-U00-1-CFMA002-0000265-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Dirigir el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias, proyectos y programas que mejoren los procesos de afiliación y reafiliación de la población objetivo del Sistema de Protección Social en Salud, así como de todas aquellas acciones que coadyuven a la participación de los afiliados en acciones de protección social en salud. Funciones: 1. Coadyuvar en la integración y diseño de las estrategias, programas, proyectos que promuevan la incorporación o reincorporación de la población susceptible del Sistema de Protección Social en Salud, y también de aquellos establecidos por el Titular de la Dirección General de Afiliación y Operación conforme a sus atribuciones y las de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. 2. Supervisar el diseño e integración de estrategias o proyectos que promuevan la participación de los afiliados del Sistema de Protección Social en Salud en las acciones de protección social en salud. 3. Definir conjuntamente con las áreas coordinadoras de los programas, las políticas, criterios y líneas de acción que contribuyan al alineamiento operativo de los distintos programas federales sociales en el ámbito de los programas de servicios de salud y competencia de la Dirección General de Afiliación y Operación. 4. Participar en la definición e instrumentación de los mecanismos de operación de las estrategias, programas y proyectos para la incorporación o reincorporación de la población susceptible del Sistema de Protección Social en Salud, así como de los establecidos por el Titular de la Dirección General de Afiliación y Operación. 5. Coadyuvar con los componentes de operación de las estrategias o proyectos que promuevan la participación de los afiliados en las acciones de protección social en salud. 6. Organizar y programar las actividades de control de la operación de los proyectos, estrategias y programas implementados por la Dirección General de Afiliación y Operación, así como de aquellas que se hayan establecido para la adecuada coordinación con los programas federales sociales alineados a los servicios de salud y competencia de la Dirección General de Afiliación y Operación. 7. Organizar las propuestas de mejora identificadas a partir de las actividades de control implementadas en la operación para la mejora de los proyectos o estrategias desarrollados por la Dirección de Afiliación y Operación.		

	8. Aplicar metodologías y generar instrumentos que fomenten prácticas innovadoras y de mejora continua. 9. Generar información estadística y gerencial de las estrategias o proyectos implementados por la Dirección General de Afiliación y Operación que promueven la sustentabilidad operativa y financiera al Sistema de Protección Social en Salud. 10. Promover y coordinar la realización de estudios y evaluaciones de los proyectos y estrategias implementados por la Dirección General de Afiliación y Operación. 11. Participar en el diseño y coordinar las pruebas correspondientes a la fase de piloteo de los programas o proyectos coordinados por la Dirección de Sistemas de Afiliación y Operación, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad. 12. Supervisar la elaboración de documentación y manuales de los proyectos y programas desarrollados por la Dirección General de Afiliación y Operación, a fin de mantener capacitado al personal operativo de las áreas operativas.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura terminado o pasante en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración 2. Computación e Informática 3. Economía 4. Derecho 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Políticas Públicas Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Computación e Informática 2. Matemáticas – Actuarial Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Administración 2. Eléctrica y Electrónica 3. Mecánica 4. Sistemas y Calidad 5. Computación e Informática 6. Ingeniería Area General, Educación y Humanidades Carrera Genérica: 1. Computación e Informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas Area General: 1. Ocho años en Tecnología de los Ordenadores y/o 2. Ocho años en Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o 3. Ocho años en Tecnología de las Telecomunicaciones Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Ocho años en Administración Pública y/o 2. Ocho años en Ciencias Políticas Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: 1. Ocho años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50 Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico	

	para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
--	--	---

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE OPERACION		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000303-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Supervisar el diseño, estructuración y administración de las aplicaciones y bases de datos de los servidores centrales, así como coordinar el soporte técnico en esta materia, a fin de garantizar la operación óptima de estos procesos y el acceso a los servicios que el Sistema ofrece. Funciones: 1. Supervisar la administración continua de los servidores, a fin de garantizar su funcionamiento y conectividad del servicio, así como mantener los estándares de desarrollo de aplicaciones en concordancia con dichos servidores. 2. Verificar la administración de las aplicaciones de los sistemas instalados en los servidores institucionales, con el objeto de mantener las versiones actualizadas de dichas aplicaciones. 3. Verificar la administración de usuarios de las diferentes aplicaciones, a fin de otorgar los privilegios correspondientes a cada uno de los sistemas y sus aplicaciones. 4. Supervisar la arquitectura de los servidores, a fin de que las aplicaciones cumplan con los estándares de desarrollo para su instalación. 5. Verificar la administración continua de las bases de datos, a fin de garantizar la seguridad e integridad de la información. 6. Vigilar la administración de las bases de datos, con el objeto de mantener sincronizada y actualizada la información. 7. Verificar el control de la demanda y acceso a la base de datos. 8. Supervisar el establecimiento de mecanismos y medios de respaldo de las bases de datos generadas, para garantizar la seguridad e integridad de la información. 9. Verificar la elaboración de documentación y manuales de la arquitectura de los servidores, a fin de controlar los cambios efectuados a los mismos y mantener capacitado al personal operativo de las áreas usuarias. 10. Efectuar el seguimiento a la elaboración de la documentación que sustente la arquitectura de los servidores, para un buen mantenimiento. 11. Vigilar el mantenimiento de la documentación de los parámetros de conectividad, a fin de monitorear la velocidad y acceso de los usuarios en un rango tolerable de conexión. 12. Supervisar la capacitación del personal para el uso y mantenimiento de los servidores. 13. Diseñar y desarrollar los mecanismos e instrumentos para el diagnóstico y detección de necesidades para la operación de los programas y proyectos coordinados por la Dirección General de Afiliación y Operación. 14. Establecer los mecanismos de coordinación, enlace e intercambio de información con las áreas involucradas en la operación de los proyectos y programas en los que participa o coordina la Dirección General de Afiliación y Operación, a fin de contar con una mejora continua.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Economía 2. Computación e Informática Area General, Ingeniería y Tecnología	

		Carrera Genérica: 1. Ingeniería (industrial) 2. Eléctrica y Electrónica (electrónica) 3. Mecánica (electricista, eléctrico) 4. Sistemas y Calidad (industrial y de sistemas, sistemas) 5. Computación e Informática	
		Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Computación e Informática Area General, Educación y Humanidades Carrera Genérica: 1. Computación e Informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas Area General: 1. Tres años en Tecnología de la Telecomunicaciones Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000301-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Dar seguimiento a los diferentes proyectos que se desarrollan en esta Dirección General, tanto en su operación ordinaria como en la administración de la información, que esto genere y se convierta en una herramienta sustantiva para llevar un control de los diferentes procesos que tengan injerencia en lo que a enrolamiento y credencialización se refiere. Funciones: 1. Coordinar el Sistema Central de Gestión conforme a los nuevos requerimientos de manejo de información, toma de decisiones y mejora en los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. 2. Proponer la adquisición de equipos que serán usados en el Sistema Central de Gestión. 3. Supervisar la actualización de los registros y estándares por la expedición de credenciales inteligentes tanto a nivel central, como en los Regímenes Estatales. 4. Concentrar los resultados del análisis de la información generada por el Sistema Central de Gestión enfocado a toma de decisiones. 5. Generar la metodología para el control y administración de la tarjeta inteligente.		

	6. Definir un Sistema Unico de Información que sea la base para el intercambio de información interinstitucional. 7. Concentrar las propuestas de estructura y procedimientos de acopio para integrar la información necesaria para una toma de decisiones a nivel sectorial. 8. Supervisar la información que se genere por el proceso de enrolamiento y credencialización tanto a nivel central como en los Regímenes Estatales. 9. Proponer la formulación y el establecimiento de políticas y normas aplicables en materia de calidad y seguridad de la información, de acuerdo al marco tecnológico de referencia. 10. Coordinar la administración de los contratos de bienes y servicios externos de tecnologías de la información y comunicaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. 11. Coordinar las acciones de control y soporte técnico de los activos tecnológicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Economía 2. Administración 3. Comunicación Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Ingeniería 2. Administración 3. Mecánica 4. Sistemas y Calidad 5. Computación e Informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Tres años en Economía General Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000279-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Supervisar y coordinar la aplicación de la normatividad vigente para administración de los recursos materiales, a fin de contribuir al eficaz y eficiente funcionamiento de las áreas que integran la Comisión. Funciones:		

	1. Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas para adquisición y abastecimiento de bienes requeridos para el buen funcionamiento de la Comisión. 2. Coadyuvar y supervisar la elaboración de la proyección del presupuesto anual de operación, a fin de que las áreas vean satisfechos sus requerimientos materiales. 3. Implantar y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la aplicación de los recursos materiales de la Comisión para desarrollar los eventos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas. 4. Supervisar física y documentalmente los bienes inventariables propiedad o al servicio de la Comisión, a fin de determinar su máximo aprovechamiento. 5. Coordinar y supervisar que los proveedores y los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones establecidas en los convenios y contratos celebrados por la Comisión, conforme a las disposiciones vigentes, y en su caso aplicar las sanciones correspondientes, para que cumplan oportunamente con las obligaciones adquiridas. 6. Supervisar el manejo y control del almacén general de la Comisión, vigilando las existencias. 7. Coordinar y vigilar la integración y transmisión de información a las dependencias de la Administración Pública Federal, respecto de las adquisiciones de bienes y servicios, a través de los mecanismos que estén dispuestos para el efecto. 8. Coordinar la integración de información y reportes que se propongan a su jefe inmediato a fin de cumplir con los requerimientos de información de las áreas de la Secretaría de Salud y de las propias de la Comisión, así como para los comités y subcomités a quien deba informarse para seguimiento y control. 9. Coordinar la integración documental para la celebración de licitaciones y concursos por invitación.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Economía 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Administración 6. Derecho Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Administración Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Contaduría	
		Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Tres años en Organización y Dirección de Empresas Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Tres años en Administración Pública
	Evaluación de Habilidades		Habilidad 1 Orientación a Resultados
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
BASES DE 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, 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/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. 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. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción,	

	declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 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: 1. Orden de 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 (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) 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 valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: 1. Acciones de Desarrollo Profesional. 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). 5. Logros 6. Distinciones 7. Reconocimientos o premios. 8. Actividad destacada en lo individual: 9. 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 lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la 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 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. 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 candidato 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/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. (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 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. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 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/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 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 sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, 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 16 de abril de 2014 al 29 de abril de 2014, 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 candidatos 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 con las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	16 de abril de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de abril de 2014 al 29 de abril de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de abril de 2014 al 29 de abril de 2014
	Examen de conocimientos	A partir del 05 de mayo de 2014
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 05 de mayo de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de mayo de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de mayo de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de mayo de 2014
	Determinación del candidato ganador	A partir del 05 de mayo de 2014
	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 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 Nacional de Protección Social en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el/la aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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/la 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 con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del 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 candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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: 1. Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); 2. Estrategia o acción (simple o compleja); 3. Resultado (sin impacto o con impacto), y 4. Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. 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 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el 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
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Sub-etapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la sub-etapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Sub-etapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Sub-etapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos 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/as. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
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/las candidatos/as 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/las 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 Nacional de Protección Social en Salud 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 se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la		

folios	reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las 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/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las 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/de la aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/a la aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato 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 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes 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/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. 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 cnps.spc@gmail.com, 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). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que algunas de las etapas del concurso debieran ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos 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/las 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 bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y en su caso, guías de estudio, que se indiquen en la convocatoria, estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.

Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo cnpps.spc@gmail.com y el número telefónico 50903600 ext. 57239.
----------------------------	--

México, D.F., a 16 de abril de 2014.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Subdirectora de Desarrollo de Personal
Lic. Grace Alicia Carrillo Argudin
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNTS/2014/03

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 CNTS/2014/03 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION TECNICA (CNTS/2014/03)		
Código	12-100-1-CFNB002-0000004-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M:N)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo Concentrar y difundir las técnicas de vanguardia, para implementar y mantener una garantía de calidad en la disposición de sangre humana, a fin de servir a la protección de la salud de la población FUNCION 1: Asesorar a los diferentes servicios de la medicina transfusional en la implementación de nuevas tecnologías para proporcionar hemoderivados de calidad FUNCION 2: Difundir estrategias para promover la donación altruista en el ámbito nacional y reducir la donación por reposición.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Area General, Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genéricas: Química Area General, Ciencias Agropecuarias Carrera Genéricas: Química Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genéricas: Química Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genéricas: Medicina Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genéricas: Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 3 años en: Area de Experiencia, Ciencias de la Salud Area General: Medicina Area de Experiencia, Ciencias Médicas	

		Area General: Medicina Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: Administración Pública Area de Experiencia, Química Area General: Bioquímica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION (CNTS/2014/03)		
Código	12-I00-1-CFNB002-0000005-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Diseñar, implementar y coordinar programas que garanticen que la disposición de la sangre humana, sus componentes, y CPH, se lleven a cabo con la máxima seguridad, inocuidad, disponibilidad y racionalidad de acuerdo a la legislación vigente y que contribuyan a proteger la salud de la población mexicana FUNCION 1: Diseñar e implementar el programa de crío preservación de CPH FUNCION 2: Evaluación externa del desempeño de la red nacional de laboratorios y bancos de sangre. FUNCION 3: Control de calidad interno de serología del laboratorio del banco de sangre del centro nacional de la transfusión sanguínea. FUNCION 4: Definir, implementar y coordinar líneas de investigación que contribuyan a garantizar la seguridad, inocuidad y disposición de la sangre humana y CPH con fines terapéuticos.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Química Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Biología Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Biología Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Medicina	

		Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 3 años en: Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Bioquímica y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Bioquímica y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Biología Molecular y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Biología Celular y/o	
		Area de Experiencia, Ciencias Médicas Area General: Medicina y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Salud Area General: Medicina y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

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, 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 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 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. 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

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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 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.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

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 sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	13. Con fundamento en el numeral 40, Inciso D, Subinciso III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, si no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de esta condición, en caso contrario deberá presentar previo a la contratación carta bajo protesta de decir verdad de que entregará copia con firmas autógrafas del dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.																				
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 16 de abril al 7 de mayo de 2014, 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 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: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>Del 16 de abril al 7 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de abril al 7 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de abril al 7 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 13 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 22 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 28 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 28 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 5 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 5 de junio de 2014</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	Del 16 de abril al 7 de mayo de 2014.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 7 de mayo de 2014.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 7 de mayo de 2014.	Examen de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de mayo de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de mayo de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de mayo de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de junio de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 5 de junio de 2014
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	Del 16 de abril al 7 de mayo de 2014.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 7 de mayo de 2014.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 7 de mayo de 2014.																				
Examen de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2014																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de mayo de 2014																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de mayo de 2014																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de mayo de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de junio de 2014																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 5 de junio de 2014																				

	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 16:00 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 de la Transfusión Sanguínea. 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 de la Transfusión Sanguínea 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 este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cnts.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que 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. El Área de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 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
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10

	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	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 concursos de nivel de enlace deberá registrarse en la subetapa de la evaluación de la experiencia puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán 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 de la Transfusión Sanguínea, 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 Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:		

	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 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 de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 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. 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 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. 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 el Area de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 julio.escamilla@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 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero (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 del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica:

	www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julio.escamilla@salud.gob.mx y el número telefónico 551/19/46/20 al 28 ext 1206 y 1208 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Materiales y Financieros

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA

SECRETARÍA DE SALUD

No. V00/DAF/SRHO/167/2014

NOTA ACLARATORIA

Convocatoria pública y abierta CONBIOETICA/2014/02 de la plaza: SUBCOORDINACION DE DISEÑO DE MATERIALES Y PROGRAMAS ACADEMICOS, adscrita a la Comisión Nacional de Bioética

DICE:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	2 de abril de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de abril de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de abril de 2014
Examen de conocimientos	A partir del 21 de abril de 2014
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de abril de 2014
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de abril de 2014
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de abril de 2014
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de abril de 2014
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de abril de 2014

DEBE DECIR:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	7 de abril de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 7 al 21 de abril de 2014

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 7 al 21 de abril de 2014
Examen de conocimientos	A partir del 25 de abril de 2014
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de abril de 2014
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de abril de 2014
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de abril de 2014
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de abril de 2014
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de abril de 2014

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética en sesión del 07 de abril de 2014.
Atentamente

México, D.F., a 8 de abril de 2014.

Subdirectora de Recursos Humanos y Organización y
Representante de la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra Alcocer García

Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/08
NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

La modificación al calendario del concurso de la plaza vacante: Subdirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicada en la Convocatoria Pública y Abierta SSA/2014/08 el 09 de abril de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, el cual quedará de la siguiente manera:

	DICE	DEBE DECIR
Etapas	Fecha o plazo	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	09 de Abril de 2014	09 de Abril de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Abril al 24 de Abril de 2014	Del 10 de Abril al 25 de Abril de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Abril al 24 de Abril de 2014	Del 10 de Abril al 25 de Abril de 2014
Examen de conocimientos	A partir del 25 de Abril de 2014	A partir del 28 de Abril de 2014
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de Abril de 2014	A partir del 28 de Abril de 2014
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de Abril de 2014	A partir del 29 de Abril de 2014

Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de Abril de 2014	A partir del 29 de Abril de 2014
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de Abril de 2014	A partir del 30 de Abril de 2014
Determinación del candidato/a ganador/a	30 de Abril de 2014	A partir del 30 de Abril de 2014

México, D.F., a 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PUBLICA No. 07/2014

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 23 primer párrafo, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE		
Código de puesto	15-110-1-CFOA001-0000072-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ATENDER LOS ASUNTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS ASI COMO REALIZAR LA GESTORIA NECESARIA CON LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA. FUNCIONES: 1 ESTABLECER CRITERIOS Y CONTROLES EN LA GESTION INTERNA CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN GENERAL PARA LA DEPENDENCIA.		

	3 DOCUMENTAR LAS DIVERSAS GESTIONES QUE SE REALICEN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS QUE PERMITA RESPALDAR LA COMPROBACION ADMINSTRATIVA ASI COMO LA RENDICION DE CUENTAS. 4 MANTENER COMUNICACION CON LAS UNIDADES ADMINSTRATIVAS DE LA SECRETARIA A CARGO DEL SUMINISTRO DE RECURSOS CON LA FINALIDAD DE ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS NECESIDADES OPERATIVAS 5 CUIDAR LA OBSERVANCIA DE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASI COMO EL APEGO A LAS MEDIDAS DE NORMATIVIDAD QUE ESTEN DISPUESTAS.		
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas Extranjeros	NO APLICA	
Denominación del Puesto	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO "A"		
Código de puesto	15-110-2-CF52337-0000047-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	LA1 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: AUXILIAR A LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN LOS ASUNTOS QUE LE COMPETE ATENDER Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE AMPAROS Y DIRECCION DE EJECUTORIAS, MEDIANTE LA REVISION Y ASESORIA EN LA FORMULACION DE DIVERSOS DOCUMENTOS JURIDICOS, PARA GARANTIZAR EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCIONES: 1 COORDINAR LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA QUE NO SE ENCUENTREN EXPRESAMENTE CONFERIDOS A OTRA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN TRATANDOSE DE JUICIOS DE AMPARO INDIRECTO EN MATERIA AGRARIA Y ADMINISTRATIVA, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO Y/O AGRARIOS, Y; EN MATERIA DE AMPARO DIRECTO EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y EN LAS ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, PROPONER LOS PROYECTOS DE LAS PROMOCIONES CORRESPONDIENTES QUE DEBA REALIZAR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, EN AQUELLOS CASOS EN EL QUE EL SECRETARIO DE LA REFORMA AGRARIA REPRESENTA AL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. 2 DIRIGIR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA CUANDO DEBAN SER EXHIBIDOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES O CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS, O LAS QUE SEAN REQUERIDAS EN TERMINOS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y		

	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 3 AUXILIAR A LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN LOS ASUNTOS QUE LE COMPETE ATENDER, ASI COMO DIRIGIR, PROGRAMAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS AREAS QUE LE SEAN ADSCRITAS.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: DERECHO
	Experiencia laboral	CINCO AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS NEGOCIACION
	Idiomas Extranjeros	NO APLICA

Denominación del Puesto	DIRECCION DE AMPAROS		
Código de puesto	15-110-2-CF01120-0000014-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA TRAMITACION JUDICIAL EN TODAS SUS FASES Y PROCEDIMIENTOS, DE LOS JUICIOS DE AMPARO INDIRECTOS EN MATERIA AGRARIA Y ADMINISTRATIVA, INTERPUESTOS EN CONTRA DE ACTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA A NIVEL CENTRAL, ASI COMO EN LOS QUE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD, SE REPRESENTA AL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, EN LOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; DICTANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA QUE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS Y RECURSOS PROCEDENTES SE ELABOREN DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS Y PRESENTEN EN TIEMPO Y FORMA; VIGILAR QUE SE ATIENDAN EN TERMINOS DE LEY LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD JUDICIAL, Y; DETERMINAR CON ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO "A" LA PROCEDENCIA DE LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERAN LAS AUTORIDADES JUDICIALES, LAS PARTES INTERESADAS, LOS PARTICULARES O INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, Y EN MATERIA DE AMPARO DIRECTO EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y EN LAS ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, COORDINAR LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE LAS PROMOCIONES CORRESPONDIENTES QUE DEBA REALIZAR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, EN AQUELLOS CASOS EN EL QUE EL SECRETARIO DE LA REFORMA AGRARIA REPRESENTA AL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. FUNCIONES: 1 COORDINAR LA TRAMITACION JUDICIAL DE LOS JUICIOS DE AMPARO INTERPUESTOS EN CONTRA DE ACTOS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA A NIVEL CENTRAL Y EN LOS QUE SE REPRESENTA AL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, SUPERVISANDO LA ELABORACION DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS. 2 DIRIGIR LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE OFICIOS RELATIVOS		

	A LAS PROMOCIONES QUE DEBA REALIZAR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, EN AQUELLOS CASOS EN EL QUE EL SECRETARIO DE LA REFORMA AGRARIA REPRESENTA AL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, EN MATERIA DE AMPARO DIRECTO EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y EN LAS ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. 3 INTERPONER LOS RECURSOS DE REVISION, QUEJAS Y RECLAMACION, EN CONTRA DE LAS SENTENCIAS DE FONDO E INTERLOCUTORIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO O DIVERSOS AUTOS QUE IMPACTEN EN LOS ACTOS RECLAMADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A NIVEL CENTRAL O PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. 4 COORDINAR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE SOLICITEN LOS PARTICULARES (CUANDO SEA PROCEDENTE) Y LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: DERECHO	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	
	Idiomas	NO APLICA	
Denominación del Puesto	DIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS		
Código de puesto	15-906-1-CFMA001-0000006-E-C-A	Número de vacantes	UNA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COADYUVAR EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, EL CATASTRO RURAL NACIONAL, LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. FUNCIONES: 1 APLICAR LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, EL CATASTRO RURAL NACIONAL, LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. 2 COLABORAR EN LA INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS Y NORMAS TECNICAS QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA SEGURIDAD JURIDICA DE LOS DERECHOS CATASTRALES. 3 COADYUVAR EN EL DISEÑO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA PARA LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, EL CATASTRO RURAL NACIONAL, LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. 4 COMUNICAR SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	

	Experiencia laboral	CINCO AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: • PROCESOS TECNOLOGICOS • ECONOMIA DEL CAMBIO TECNOLOGICO • ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	Idiomas	NO APLICA

Denominación del Puesto	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN EL D.F.		
Código de puesto	15-120-1-CFMA001-0000036-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, PARA CONTRIBUIR A LA SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA QUE EN ESTAS MATERIAS ENFRENTAN LOS GOBIERNOS LOCALES. FUNCIONES: 1 INFORMAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LOS AVANCES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO, POR CONDUCTO DEL DELEGADO, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y A LA UNIDAD DE COORDINACION DE DELEGACIONES 2 DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO. 3 COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LA AUTORIZACION Y APROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL RELATIVO A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO PARA LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA 4 DETECTAR Y PROPONER A LA SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL A SU CARGO Y COORDINAR SU PARTICIPACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION 5 PROMOVER LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA IMPLANTACION Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MODELOS ORGANIZACIONALES Y DE CALIDAD EN LA DELEGACION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS EMITIDOS PARA TAL FIN. 6 ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO Y ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERA EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.		

	7 SUPERVISAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA. 8 ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, SOMETERLO A LA REVISION DEL DELEGADO Y LLEVAR A CABO SU CORRECTA Y OPORTUNA EJECUCION. 9 COORDINAR EL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CON APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 10 DAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSION, FORMULACION Y ESTABLECIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y DEMAS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE SE CELEBREN EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.
Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
Experiencia laboral	CINCO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • PLANIFICACION URBANA • ADMINISTRACION PUBLICA
Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
Idiomas	NO APLICA

Denominación del Puesto	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN SINALOA		
Código de puesto	15-120-1-CFMA001-0000015-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	CULIACAN, SINALOA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, PARA CONTRIBUIR A LA SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA QUE EN ESTAS MATERIAS ENFRENTAN LOS GOBIERNOS LOCALES. FUNCIONES: 1 INFORMAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LOS AVANCES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO, POR CONDUCTO DEL DELEGADO, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y A LA UNIDAD DE COORDINACION DE DELEGACIONES 2 DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO.		

	3 COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LA AUTORIZACION Y APROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL RELATIVO A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO PARA LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA 4 DETECTAR Y PROPONER A LA SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL A SU CARGO Y COORDINAR SU PARTICIPACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION 5 PROMOVER LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA IMPLANTACION Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MODELOS ORGANIZACIONALES Y DE CALIDAD EN LA DELEGACION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS EMITIDOS PARA TAL FIN. 6 ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO Y ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERA EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. 7 SUPERVISAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA. 8 ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, SOMETERLO A LA REVISION DEL DELEGADO Y LLEVAR A CABO SU CORRECTA Y OPORTUNA EJECUCION. 9 COORDINAR EL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CON APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 10 DAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSION, FORMULACION Y ESTABLECIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y DEMAS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE SE CELEBREN EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.
Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
Experiencia laboral	CINCO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • PLANIFICACION URBANA • ADMINISTRACION PUBLICA
Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
Idiomas	NO APLICA

Denominación del Puesto	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN SONORA		
Código de puesto	15-120-1-CFMA001-0000013-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		

Ciudad	HERMOSILLO, SONORA
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, PARA CONTRIBUIR A LA SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA QUE EN ESTAS MATERIAS ENFRENTAN LOS GOBIERNOS LOCALES. FUNCIONES: 1 INFORMAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LOS AVANCES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO, POR CONDUCTO DEL DELEGADO, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y A LA UNIDAD DE COORDINACION DE DELEGACIONES 2 DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO. 3 COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LA AUTORIZACION Y APROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL RELATIVO A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO PARA LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA 4 DETECTAR Y PROPONER A LA SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL A SU CARGO Y COORDINAR SU PARTICIPACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION 5 PROMOVER LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA IMPLANTACION Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MODELOS ORGANIZACIONALES Y DE CALIDAD EN LA DELEGACION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS EMITIDOS PARA TAL FIN. 6 ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO Y ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERA EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. 7 SUPERVISAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA. 8 ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, SOMETERLO A LA REVISION DEL DELEGADO Y LLEVAR A CABO SU CORRECTA Y OPORTUNA EJECUCION. 9 COORDINAR EL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CON APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APPLICABLES EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.

	10 DAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSION, FORMULACION Y ESTABLECIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y DEMAS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE SE CELEBREN EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.
Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
Experiencia laboral	CINCO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • PLANIFICACION URBANA • ADMINISTRACION PUBLICA
Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
Idiomas	NO APLICA

Denominación del Puesto	ENLACE OPERATIVO		
Código de puesto	15-137-2-CFPQ003-0000004-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN MORELOS		
Ciudad	CUERNAVACA, MORELOS		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION, SOLUCION Y PREVENCION DE CONFLICTOS SOCIALES AGRARIOS, DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD SOCIAL, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE FOMENTO A LAS CAPACIDADES AUTOGESTIVAS, DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO, CONSOLIDACION DE AGROEMPRESAS RURALES, CONFORME AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL. FUNCIONES: 1 LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS QUE SE OPERAN EN LA DELEGACION A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.		
Perfil	Escolaridad	• PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ESTADISTICA • AGRONOMIA • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas Extranjeros	• NO APLICA	

Denominación del Puesto	ENLACE OPERATIVO		
Código de puesto	15-139-2-CF21864-0000002-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN NUEVO LEON		

Ciudad	MONTERREY, NUEVO LEON		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION, SOLUCION Y PREVENCION DE CONFLICTOS SOCIALES AGRARIOS, DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD SOCIAL, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE FOMENTO A LAS CAPACIDADES AUTOGESTIVAS, DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO, CONSOLIDACION DE AGROEMPRESAS RURALES, CONFORME AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL. FUNCIONES: 1 APOYAR EN LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL Y DE CONFLICTOS AGRARIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS, CRITERIOS O PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA ESOS EFECTOS. 2 DAR SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS ENTREGADOS A LOS GRUPOS BENEFICIADOS, ASI COMO A SU APLICACION DE CONFORMIDAD DE CONFORMIDAD A LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DELEGACION 3 ELABORAR LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS Y METAS A CARGO DE LA DELEGACION ESTATAL, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL 4 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO		
Perfil	Escolaridad	• PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ESTADISTICA • AGRONOMIA • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas Extranjeros	• NO APLICA	

Denominación del Puesto	ENLACE OPERATIVO		
Código de puesto	15-141-2-CF21864-0000002-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN PUEBLA		
Ciudad	PUEBLA, PUEBLA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION, SOLUCION Y PREVENCION DE CONFLICTOS SOCIALES AGRARIOS, DE		

	ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD SOCIAL, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE FOMENTO A LAS CAPACIDADES AUTOGESTIVAS, DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO, CONSOLIDACION DE AGROEMPRESAS RURALES, CONFORME AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL. FUNCIONES: 1 LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS QUE SE OPERAN EN LA DELEGACION A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.		
Perfil	Escolaridad	• PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ESTADISTICA • AGRONOMIA • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas Extranjeros	• NO APLICA	
Denominación del Puesto	ENLACE OPERATIVO		
Código de puesto	15-151-3-CFPQ003-0000005-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN YUCATAN		
Ciudad	MERIDA, YUCATAN		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION, SOLUCION Y PREVENCION DE CONFLICTOS SOCIALES AGRARIOS, DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD SOCIAL, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE FOMENTO A LAS CAPACIDADES AUTOGESTIVAS, DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO, CONSOLIDACION DE AGROEMPRESAS RURALES, CONFORME AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL. FUNCIONES: 1 LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS QUE SE OPERAN EN LA DELEGACION A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.		
Perfil	Escolaridad	• PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ESTADISTICA • AGRONOMIA • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL	

		• ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	Idiomas Extranjeros	• NO APLICA

Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	15-152-2-CF21864-0000009-E-C-S	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN ZACATECAS		
Ciudad	ZACATECAS, ZACATECAS		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: EFECTUAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS DE LA DELEGACION ESTATAL, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL ESTABLECIDA, ENCAMINADO A LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS. FUNCIONES: 1 ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DELEGACION 2 APLICAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMATICOS QUE HAYAN SIDO ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LA DELEGACION, ASI COMO SUPERVISAR SU USO RACIONAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3 DAR SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LA SOLICITUD ANTE LA OFICIALIA MAYOR DE NECESIDADES DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS, HUMANOS E INFORMATICOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA DELEGACION 4 ELABORAR LOS INFORMES DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA DELEGACION, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE 5 GESTIONAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACION ESTATAL A FIN DE GARANTIZAR, QUE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS SE CUENTEN CON SERVIDORES PUBLICOS CON LAS ACTITUDES Y HABILIDADES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS. 6 CONTRIBUIR LAS ACCIONES RELACIONADAS AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y EL CAMBIO REQUERIDO EN LA GESTION PUBLICA Y MEJORA DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS A CARGO DE LA DELEGACION ESTATAL. 7 INFORMAR AL PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES RELACIONADOS A LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCION, CALIDAD GUBERNAMENTAL E INNOVACION EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE COADYUVAR EN EL CAMBIO REQUERIDO Y EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS A CARGO DE LA DELEGACION ESTATAL. 8 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO.		
Perfil	Escolaridad	• PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	

	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • AUDITORIA • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ESTADISTICA
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	Idiomas Extranjeros	• NO APLICA

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	15-120-1-CFNA001-0000007-E-C-M	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DESAHOGAR LOS TRAMITES O LOS ASUNTOS QUE LE ASIGNE EL SUPERIOR JERARQUICO DE ADSCRIPCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS. FUNCIONES: 1 PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE TRABAJO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y COMPROMISOS EN TIEMPO Y FORMA 2 PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE TRABAJO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y COMPROMISOS EN TIEMPO Y FORMA		
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	CINCO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • ANTROPOLOGIA • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS • CONTABILIDAD • SISTEMAS ECONOMICOS • ECONOMIA GENERAL • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • MEDICINA • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES	

		• ARQUITECTURA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS SOCIALES • MECANICA • BIOLOGIA HUMANA
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	Idiomas	NO APLICA

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE FINANCIAMIENTO E INVERSION		
Código de puesto	15-900-1-CFNA001-0000006-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DESARROLLAR Y PROMOVER ESQUEMAS Y ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO E INVERSION CON ORGANISMOS FINANCIEROS NACIONALES E INTERNACIONALES, ASI COMO CON EL SECTOR PRIVADO Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA EL DESARROLLO REGIONAL. FUNCIONES: 1 PARTICIPAR EN LA PROMOCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, ASI COMO MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO Y CRITERIOS DE PRIORIZACION DE LAS INVERSIONES PARA EL DESARROLLO REGIONAL 2 DESARROLLAR Y PROMOVER ESQUEMAS Y ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS. 3 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, PARA LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE COORDINACION Y COLABORACION QUE LA SECRETARIA DEBA SUSCRIBIR CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS		
Perfil	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

Denominación del Puesto	DIRECCION DE PROMOCION Y FOMENTO AL DESARROLLO REGIONAL		
Código de puesto	15-900-1-CFMA001-0000004-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		

Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: PROPONER ACCIONES INSTITUCIONALES QUE INVOLUCREN LAS DIVERSAS INSTANCIAS QUE SE ENMARCAN EN EL CONTEXTO REGIONAL DEL PAIS PARA DIMENSIONAR ESQUEMAS DE COLABORACION. FUNCIONES: 1 DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LA SECRETARIA PARA FOMENTAR LA COHESION TERRITORIAL. 2 GENERAR INDICADORES QUE SEAN REPRESENTATIVOS PARA MEDIR Y EVALUAR LAS ACCIONES E INVERSION QUE SE REALICE POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERESADAS EN IMPULSAR EL DESARROLLO REGIONAL. 3 ANALIZAR EXPERIENCIAS EXITOSAS SOBRE EL AUGE DEL DESARROLLO REGIONAL COMO MEJOR EXPECTATIVA DE DISTRIBUCION DE LA INVERSION EN LA INFRAESTRUCTURA URBANA Y LA REGULACION RURAL. 4 PROCURAR ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO Y DE PARTICIPACION DE LOS DIVERSOS SECTORES PUBLICO Y DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE. 5 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN FOROS, EVENTOS Y MEDIOS DE COMUNICACION INTERDISCIPLINARIOS DONDE SE COMPARTAN EXPERIENCIAS E INTERCAMBIO DE INFORMACION EN MATERIA DE DESARROLLO REGIONAL.	
Perfil	Escolaridad	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE
	Experiencia laboral	NUEVE AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	Idiomas	NO APLICA

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
Código de puesto	15-900-1-CFNA001-0000008-E-C-G	Número de vacantes	UNA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DESARROLLAR Y PROMOVER ESQUEMAS Y ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO E INVERSION CON ORGANISMOS FINANCIEROS NACIONALES E INTERNACIONALES, ASI COMO CON EL SECTOR PRIVADO Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA EL DESARROLLO REGIONAL. FUNCIONES: 1 PARTICIPAR EN LA PROMOCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, ASI COMO MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO Y CRITERIOS DE PRIORIZACION DE LAS INVERSIONES PARA EL DESARROLLO REGIONAL 2 DESARROLLAR Y PROMOVER ESQUEMAS Y ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.		

	3 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, PARA LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE COORDINACION Y COLABORACION QUE LA SECRETARIA DEBA SUSCRIBIR CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	
Perfil	ESCOLARIDAD	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	ONCE AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIONES		
Código de puesto	15-210-2-CF01059-0000008-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.75 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 75/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR Y CONTROLAR LAS EVALUACIONES DE LAS PROMOCIONES EXPROPIATORIAS, VERIFICANDO MEDIANTE EL ANALISIS LA CORRECTA APLICACION DE LAS NORMAS VIGENTES, PARA EL PROCESO, DETERMINANDO LA PROCEDENCIA DEL TRAMITE EN EL TRAMO DE CONTROL CON EL FIN DE QUE SE CUMPLAN LAS CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA. FUNCIONES: 1 PARTICIPAR EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL CAMBIO DE REGIMEN DE PROPIEDAD DE LA TIERRA EJIDAL Y COMUNAL EN EL MARCO DE LAS LEGISLACION RESPECTIVA, PROMOVIDAS POR LOS SECTORES PRIVADO Y PUBLICO, ATENDIENDO A SUS DESTINOS Y CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: • ADMINISTRACION • DERECHO • INGENIERIA	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	

Denominación del Puesto	DIRECCION DE REGULACION INSTITUCIONAL		
Código de puesto	15-300-1-CFMA001-0000068-E-C-A	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION SOCIAL Y VIVIENDA RURAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		

Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA APLICACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO Y SU VINCULACION CON LAS ORGANIZACIONES SOCIALES. FUNCIONES: 1 ASISTIR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD MEDIANTE EL ANALISIS DEL MARCO NORMATIVO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES APLICABLES A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO. 2 PRESENTAR LOS PROYECTOS DE MODIFICACION, ACTUALIZACION Y/O CREACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS Y/O REGLAS DE OPERACION DE PROGRAMAS DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO A FIN DE GARANTIZAR SU CORRECTA APLICACION. 3 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO RELATIVO A LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION SOCIAL Y VIVIENDA RURAL. 4 DAR SEGUIMIENTO Y PRESENTAR INFORMES A LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE REALICEN LAS AREAS QUE CONFORMAN LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: - ADMINISTRACION PUBLICA - CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	
	Idiomas	NO APLICA	
Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES		
Código de puesto	15-412-2-CF01059-0000027-E-C-N	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ATENDER LAS REQUISICIONES DE MATERIALES Y DE SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. FUNCIONES: 1 LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIONES DIRECTAS. 2 LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. 3 LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOSDE LICITACIONES.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LAS SIGUIENTES CARRERAS: - CONTADURIA - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: - CONTABILIDAD - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS	

		TRABAJO EN EQUIPO
	Idiomas Extranjeros	NO APLICA

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA		
Código de puesto	15-411-1-CFNA001-0000033-E-C-K	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES INFORMATICOS, DE COMUNICACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION QUE PERMITAN EL USO DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS DE LA SECRETARIA. FUNCIONES: 1 ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS INFORMATICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 2 PROPONER LOS PRESUPUESTOS DE INVERSION Y SERVICIOS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA OFRECER LAS MEJORES OPCIONES A LA SECRETARIA, PARA LA ADQUISICION DE BIENES INFORMATICOS Y DE COMUNICACION 3 SUPERVISAR EL CORRECTO RESGUARDO Y OPERACION DE LOS CENTROS DE DATOS DONDE SE CONCENTRAN LOS SERVIDORES PARA LA ATENCION DE SEGURIDAD Y OPERATIVIDAD DE LA INFORMACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 4 PROPORCIONAR EQUIPOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTUALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS, SERVICIOS ELECTRONICOS Y COMUNICACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA. 5. SUPERVISAR QUE LAS CONDICIONES DE OPERACION DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y SERVIDORES SEAN LAS OPTIMAS PARA SU OPERACION		
Perfil	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

Denominación del Puesto	ABOGADO (JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES C)		
Código de puesto	15-112-2-CF21135-0000129-E-C-U	Número de vacantes	UNA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: AUXILIAR EN LA RECEPCION, ANALISIS E INVESTIGACION Y		

	SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVAS INSTAURADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, ASI COMO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INCONFORMIDADES Y SANCION A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS, QUE INFRINGEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN LA MATERIA. FUNCIONES: 1 PARTICIPAR EN EL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION A TRAVES DE LA OPORTUNA APLICACION DE SANCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INFRINJAN EN FEDERAL DE RESPONSABILIDADES MADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.		
Perfil	Escolaridad	- LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN LA SIGUIENTE CARRERA: - DERECHO	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: - AUDITORIA - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas Extranjeros	NO APLICA	
Denominación del Puesto	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y COORDINACION INSTITUCIONAL		
Código de puesto	15-903-1-CFMA001-0000007-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	UNIDAD DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: REGULAR Y ORIGINAR LA GESTION Y OPERACION DE PROGRAMAS DE ATENCION DE LA POBREZA URBANA, PARA IMPULSAR QUE LOS EJECUTORES FORMULEN PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL Y URBANO EN ZONAS DE ATENCION PRIORITARIA, A FIN DE QUE LAS METAS E INDICADORES ANUALES ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA, SE CUMPLAN DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. FUNCIONES: 1 COORDINAR LA CONCERTACION DE PLANES Y PROYECTOS, DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS DE LAS DIRECCIONES A SU CARGO, QUE GENEREN ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y URBANO, EN ZONAS DE ATENCION PRIORITARIAS, PARA ATENDER A LA POBLACION QUE SE ENCUENTRA EN POBREZA URBANA. 2 COORDINAR LA CONCERTACION CON LOS GOBIERNOS ESTATALES, MUNICIPALES Y EJECUTORES, LA REALIZACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL, CON INTEGRALIDAD DE ACCIONES, PARA LA SUPERACION FISICA, SOCIAL, FAMILIAR Y PERSONAL, EN ZONAS DE ATENCION PRIORITARIAS. 3 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, PARA LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE COORDINACION Y COLABORACION, QUE LA SECRETARIA DEBA SUSCRIBIR CON INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS.		

	4 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCION, VALIDACION TECNICA, NORMATIVA Y PRESUPUESTAL, Y AUTORIZACION DE PROYECTOS PRESENTADOS POR EJECUTORES, PARA AUTORIZAR LOS SUBSIDIOS DE EJECUCION DE LA OBRAS Y ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 5 COORDINAR DENTRO DEL MARCO NORMATIVO, LAS ACTIVIDADES DE MODIFICACION PRESUPUESTAL, DERIVADAS DE LA REALIZACION DE OBRAS U ACCIONES, EN LOS PROGRAMAS DE ATENCION DE LA POBREZA URBANA 6 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CORROBORACION, DE PROYECTOS QUE RECIBAN SUBSIDIOS FEDERALES, PARA LA ATENCION DE LA POBREZA URBANA. 7 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACION EN EL DISEÑO, PRUEBA E IMPLANTACION DEL SISTEMA INFORMATICO, PARA COTEJAR LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS A LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA UNIDAD. 8 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACION, CONCLUSION Y CIERRE PRESUPUESTAL, DE PROYECTOS QUE HAYAN RECIBIDO SUBSIDIOS FEDERALES, PARA QUE LA POBLACION OBJETIVO OBTENGA LOS BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • INGENIERIA • INGENIERIA CIVIL • INGENIERIA INDUSTRIAL
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	Idiomas	NO APLICA

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE VINCULACION Y EQUIDAD DE GENERO		
Código de puesto	15-903-1-CFNA001-0000020-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	UNIDAD DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE INTEGRACION DEL PADRON DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA, PARA IDENTIFICAR LAS ACCIONES - BENEFICIARIOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, BUSCANDO ASEGURAR QUE LOS APOYOS DEL PROGRAMA SE ENTREGUEN A LAS PERSONAS EN SITUACION DE POBREZA PATRIMONIAL, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTIPULA EN LAS REGLAS DE OPERACION Y LINEAMIENTOS ESPECIFICOS FUNCIONES: 1 ANALIZAR Y PROPONER ACCIONES ORIENTADAS AL FOMENTO DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES EN LOS PROGRAMAS DE ATENCION DE LA POBREZA URBANA, A TRAVES DE SUS REGLAS DE OPERACION.		

	4 ANALIZAR, REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO SELECTIVO Y ALEATORIO, COMO ACOMPAÑANTE TECNICO, A LA CORRECTA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE NORMAN LOS PROGRAMAS, EN ASPECTOS TECNICOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS Y REGLAS DE OPERACION. 6 REVISAR Y/O PROPONER, EN SU CASO, DOCUMENTOS QUE SOPORTEN TEORICA Y CONCEPTUALMENTE LAS ACCIONES PARA BENEFICIO DE LAS MUJERES, EN LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD. 7 PROPONER AL TITULAR DE LA DIRECCION ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LA MEJORA NORMATIVA DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DONDE SE BENEFICIEN LAS MUJERES, PARA CONTRIBUIR AL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS. 8 PARTICIPAR EN LA COORDINACION, CUANDO SEA EL CASO, CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EL SECTOR PRIVADO, CON EL FIN DE CONCERTAR ACCIONES INTERSECTORIALES EN EL MARCO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA EQUIDAD DE GENERO. 9 PARTICIPAR EN REUNIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA EQUIDAD DE GENERO, QUE SIRVAN PARA INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS Y ANALIZAR EN CONSECUENCIA, ESTRATEGIAS COMUNES EN LA MATERIA. 10 INTEGRAR INFORMES DE AVANCES A TRAVES DE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE UN INVENTARIO Y TABLERO DE CONTROL DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES, QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LAS METAS EN MATERIA DE EQUIDAD DE GENERO. 11 PARTICIPAR EN EL ANALISIS Y REVISION DE LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES (SIIPSO), A FIN DE EVALUAR EL ALCANCE Y CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS PROGRAMAS. 12 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION DEL PADRON DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS, PARA IDENTIFICAR LAS ACCIONES-BENEFICIARIOS POR ENTIDAD FEDERATIVA. 13 COLABORAR EN EL DISEÑO DE ESQUEMAS DE PARTICIPACION Y ESTUDIOS PARA LA IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES SOCIALES PRIORITARIAS Y SU VINCULACION CON LOS PROGRAMAS.	
Perfil	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: • ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ECONOMIA GENERAL • PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

Denominación del Puesto	DIRECCION DE OPERACION DE PROGRAMAS		
Código de puesto	15-903-1-CFMA001-0000004-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	UNIDAD DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		

Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR LA CORRECTA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION A LA POBREZA URBANA EN LAS ENTIDADES DEL PAIS; ASI COMO PROPONER MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA LA MEJORA EN LA OPERACION DE LOS MISMOS; MANTENER COMUNICACION CONSTANTE CON LAS DELEGACIONES ESTATALES CON EL PROPOSITO DE OBTENER PROPUESTAS Y CONSIDERACIONES RESPECTO A LA OPERATIVIDAD, ASI COMO DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION AL PERSONAL DE LA UNIDAD, INSTANCIAS EJECUTORAS Y LAS PROPIAS DELEGACIONES CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL DESARROLLO Y OPERACION DE LOS PROGRAMAS. FUNCIONES: 1 PROMOVER Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LA CONCERTACION DE LOS ACUERDOS DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION DE SUBSIDIOS, QUE REALIZAN LAS DELEGACIONES EN CADA UNA DE LAS ENTIDADES. 2 COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION PARA DIFUNDIR LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS, METAS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ACUERDO A LO QUE AL RESPECTO DETERMINE EL JEFE DE LA UNIDAD. 3 ASESORAR A LAS DELEGACIONES EN LO CONCERNIENTE A LA INTERPRETACION, APLICACION, CONTENIDO Y ALCANCE DE LAS REGLAS DE OPERACION Y LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD. 4 REPRESENTAR AL TITULAR DE LA UNIDAD EN AQUELLOS ACTOS QUE ESTE DETERMINE. 5 COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE COORDINACION Y CONVENIOS QUE SE OPERAN EN EL EJERCICIO DE LOS PROGRAMAS, Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DEL JEFE DE LA UNIDAD. 6 ASISTIR AL TITULAR DE LA UNIDAD, EN LOS CASOS QUE ESTE PRECISE, EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, PARTICULARMENTE EN LO RELACIONADO A LA NEGOCIACION DE LOS ACUERDOS DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION DE SUBSIDIOS, LA PRESENTACION DE PROPUESTAS Y EN EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y DOCUMENTACION DE LAS ACCIONES CONVENIDAS. 8 ESTABLECER Y COORDINAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, CONFORME A LO QUE INSTRUYA EL JEFE DE LA UNIDAD Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 9 COORDINAR LAS FUNCIONES DE VENTANILLA UNICA DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES Y CRITERIOS QUE PARA EL EFECTO DETERMINE EL JEFE DE LA UNIDAD. 10 PROPONER AL TITULAR DE LA UNIDAD, ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LA MEJORA EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS. 11 PROPONER AL JEFE DE LA UNIDAD LAS DISPOSICIONES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS QUE DEBAN ESTAR CONTENIDAS EN SUS REGLAS DE OPERACION, Y REUNIR LOS REQUISITOS PROCEDENTES PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 13 COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES PARA REMITIRLOS A LAS INSTANCIAS QUE PERIODICAMENTE REQUIEREN CONOCER LOS AVANCES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS. 14 PROMOVER EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION AL PERSONAL DE LA UNIDAD, DE LAS DELEGACIONES Y DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS, ORIENTADA A FORTALECER LA OPERACION Y EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS.
-------------------------	--

	15 ELABORAR ANALISIS PERIODICOS DE LOS DIVERSOS ASPECTOS POLITICOS O SOCIALES QUE EN SU MOMENTO PUEDAN AFECTAR LA CORRECTA OPERACION DE LOS PROGRAMAS.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: • PLANIFICACION URBANA • CIENCIAS POLITICAS • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • GRUPOS SOCIALES
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	Idiomas	NO APLICA

Bases de Participación

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (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 los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de "TRABAJAEN", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación 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(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el Numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá

incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo".

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.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el CTP, 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.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cedula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediata(o), por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Tel. 20003000 ext. 4374 correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx o Jessica Martínez al Tel. 20003000 ext. 4268 correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013 el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Estableciendo las capacidades profesionales a lo siguiente:

PUESTO	NIVEL	CAPACIDADES PROFESIONALES 1a y 2a	NIVEL DE DOMINIO	CAPACIDADES PROFESIONALES 3a
ENLACE	P	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	BASICO	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	O	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	BASICO	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
SUBDIRECCION DE AREA	N	ORIENTACION A RESULTADOS Y LIDERAZGO	INTERMEDIA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION DE AREA	M	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	INTERMEDIA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION GENERAL ADJUNTA	L	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	AVANZADA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.

Respecto a la evaluación de capacidades técnicas se realizará conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que 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, ésta deberá ser solicitada por escrito Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México, D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO 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.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

1. Orden en los puestos desempeñados;

2. Tiempo de permanencia 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

Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.

El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

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.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al Art. 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establecerá el número de los(as) 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(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) 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 candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN".

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

El de preguntas y respuestas y

El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;

- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) 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 V. Determinación.**

En esta etapa el Comité de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. 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 la fracción anterior comunique a la dependencia, 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
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al

servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo", o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

Reserva de aspirantes

Se considerarán finalistas a las candidatas o 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 de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas del concurso

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	16 de abril de 2014
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril al 30 de mayo de 2014
	Evaluación de conocimientos*	Del 6 de mayo al 20 de junio de 2014
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 6 de mayo al 20 de junio de 2014
	Revisión de documentos*	Del 6 de mayo al 20 de junio de 2014
	Evaluación de la Experiencia*	Del 6 de mayo al 20 de junio de 2014
	Valoración del Mérito*	Del 6 de mayo al 20 de junio de 2014
	Entrevistas*	Del 21 de junio al 30 de junio de 2014
	Determinación*	Del 7 de julio al 14 de julio de 2014

Notas:

* 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. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y

al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal DGCHDO a todos los candidatos presentes.

Así mismo en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

* Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna, salvo en la etapa de entrevista que no habrá tiempo de tolerancia.

**Documentación
requerida**

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

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. Identificación Oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional)
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales.)
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.
El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).
11. 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.

- 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 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), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

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, documentación original y fotocopia para su cotejo, serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 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 la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

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.

- 13.** 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 (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) 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".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- 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.

14. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de "El Acuerdo" y 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, 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.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores/ras 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 (RLSPC).

En este sentido todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta de protesta a decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera al día del registro de la revisión curricular, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/spc/2013/Formatos_revision_documental_y_carta_protesta2013.pdf (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior 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.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el

candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de "El Acuerdo".

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. La no presentación de identificación oficial.
2. La no presentación del currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "TRABAJAEN".

Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

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:

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

Comité Técnico de Selección.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará 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. 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 evaluó 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.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal. (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 el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal. 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 los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

Sistema de Puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio

para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General Adjunto será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Director General Adjunto

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Director de Area

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Area:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Publicación de Resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

Reactivación de folio:

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, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION 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 el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la (LSPC), (RLSPC) y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuara realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

Disposiciones Generales

16. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
17. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
18. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
19. 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 habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de "El Acuerdo".
20. Los datos personales de los(as) 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.

21. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
22. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "TRABAJAEN", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
23. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del "Acuerdo", 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.
24. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México, D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la (LSPC) o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la (LSPC), 97 y 98 de su Reglamento 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
25. 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 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", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, 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 (LSPC).
26. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionada hasta encontrarse separado en dicho sistema.
27. 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 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 (LSPC).
28. Así mismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo

Agrario, Territorial y Urbano.

29. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. Conforme a las disposiciones jurídicas 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 autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3111 o 3431 en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Personal y Remuneraciones y Secretario Técnico
de los Comités Técnicos de Selección

C. Ignacio Marín García

Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0154

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada en los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE AUDITORIAS EXTERNAS 27-212-1-CFKC002-0000074-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel	KC2
Remuneración bruta mensual	\$171,901.35 (Ciento setenta y un mil, novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Auditorías Externas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales de los financiamientos otorgados al Gobierno Federal, atendiendo lo establecido en los memorandos de entendimiento técnico celebrados con los Organismos Financieros Internacionales (OFIs), coordinando la participación de la Secretaría con estos organismos en materia de auditorías externas.		

Función 2.- Establecer, previa concertación con el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola, y demás organismos financieros internacionales (OFIs), la normatividad aplicable a las auditorías externas, con el objeto de que los auditores externos designados para llevar a cabo las auditorías presenten resultados homogéneos y acordes a las necesidades de los OFIs y del Gobierno Federal.

Función 3.- Determinar, en coordinación con los organismos financieros internacionales, los proyectos o programas sujetos a auditoría externa, con base en los contratos celebrados con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para conformar el universo de proyectos sujetos a incorporarse al Programa Anual de Auditorías Externas (PAAE).

Función 4.- Establecer las estrategias que se aplicarán para el proceso de designación de los auditores externos que dictaminarán la ejecución de proyectos financiados por OFIs, a fin de cumplir con el programa de auditorías externas.

Función 5.- Autorizar del universo de despachos agrupados en los distintos órganos colegiados de la profesión contable organizada a nivel nacional (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Asociación Mexicana de Contadores Públicos, Colegio Profesional en el Distrito Federal, A.C., Federación de Colegios de la Contaduría Pública de México, A.C.), aquellas firmas que puedan realizar auditorías a programas y proyectos financiados por Organismos Financieros Internacionales, con el propósito de seleccionar coordinadamente con los OFIs, las que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por dichos organismos.

Función 6.- Asegurar que los entes públicos incluidos en el PAAE, cumplan con la normatividad gubernamental establecida para la aplicación y registro de los recursos públicos, así como sus obligaciones fiscales federales y locales, mediante la selección y designación de firmas de auditores externos con capacidad profesional para dictaminar el cumplimiento de estos aspectos.

Función 7.- Definir la normatividad aplicable a las auditorías externas, concertándola con la Profesión Contable Organizada para coordinar, controlar y evaluar la actuación de las firmas de auditores externos.

Función 8.- Autorizar el PAAE, a fin de que los entes públicos obligados a dictaminar sus estados financieros, y aquellos entes que por su impacto estratégico en la Administración Pública Federal (APF), sea necesaria su dictaminación, cuenten con un despacho que emita una opinión profesional independiente sobre la información financiera.

Función 9.- Definir las estrategias para el proceso de designación de las firmas de auditores externos que dictaminarán los entes de la APF, con el propósito de designar a las firmas de auditores externos con capacidad profesional e infraestructura para cumplir con las necesidades de los entes públicos.

Función 10.- Asegurar que los resultados obtenidos en las auditorías externas, contribuyan a la resolución de situaciones que impactan en la gestión de las administraciones de los entes de la APF y en el cumplimiento de los objetivos contractuales de los proyectos financiados por OFIs, mediante la revisión y control del desarrollo de dichas auditorías, a fin de atender las situaciones planteadas durante el ciclo anual.

Función 11.- Asegurar que las firmas de auditores externos ejecuten programas de trabajo orientados a identificar situaciones que puedan poner en riesgo el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de los entes públicos incorporados al PAAE.

Función 12.- Coordinar la realización de mesas de trabajo con las administraciones de los entes públicos, los comisarios públicos, OICs y firmas de auditores externos con el propósito de tomar acuerdos para la atención de las situaciones que obstaculicen el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Función 13.- Garantizar que los trabajos desarrollados por las firmas de auditores externos, cumplan con las normas y procedimientos de auditoría emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y con los términos de referencia respectivos, emitidos por la DGAE, a fin de que las auditorías se realicen con calidad y permitan la toma de decisiones en la mejora de la gestión.

Función 14.- Establecer acuerdos con los distintos agentes que intervienen en el proceso de la auditoría, a efecto de que ésta se desarrolle sin limitaciones y obtenga resultados para la mejora de la gestión de los entes públicos y contribuya en la

	transparencia y rendición de cuentas. Función 15.- Establecer el Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal, a fin de tener firmas que cuenten con la capacidad profesional para dictaminar la información financiera y presupuestal de los proyectos financiados por OFIs y de los entes de la APF. Función 16.- Establecer los parámetros e indicadores que se aplicarán para la evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos, con el fin de identificar si el trabajo desarrollado por éstas se encuentra dentro de los estándares de calidad requeridos por la DGAE, OFIs, y otros organismos fiscalizadores del gobierno federal. Función 17.- Autorizar del universo de despachos agrupados en los distintos órganos colegiados de la profesión contable organizada a nivel nacional (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, A.C., Asociación Mexicana de Contadores Públicos, Colegio Profesional en el Distrito Federal, A.C., Federación de Colegios de la Contaduría Pública de México, A.C.), aquellas firmas que puedan realizar auditorías en entes de la Administración Pública Federal. Función 18.- Determinar la permanencia de los despachos en el Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal, considerando la evaluación al desempeño, con el objeto de garantizar que las firmas incluidas en este padrón puedan desarrollar trabajos de auditoría a programas y/o proyectos financiados por OFIs y a la revisión financiera y presupuestal en los entes públicos de la APF. Función 19.- Coordinar con los OICs en los entes públicos, el seguimiento a los hallazgos y/o propuestas de mejora derivados del desarrollo de los trabajos encomendados a los auditores externos, a fin de que las situaciones reportadas sean atendidas en tiempo y forma por los responsables. Función 20.- Definir la normatividad para la determinación y presentación de los hallazgos reportados por los auditores externos, para homogeneizar y facilitar el seguimiento a los mismos. Función 21.- Coordinar la realización de mesas de trabajo con los OICs, firmas de auditores externos y entes públicos, a efecto de establecer estrategias de seguimiento para la atención de hallazgos e implantación de las propuestas de mejora determinados por los despachos independientes. Función 22.- Establecer acuerdos con las administraciones de los entes públicos de la APF, OICs y Comisarios Públicos para la solución de los hallazgos y/o en la implementación de las mejoras, a efecto de que se obtengan resultados para el fortalecimiento de la gestión de los entes públicos y contribuya en la transparencia y rendición de cuentas. Función 23.- Solicitar información o documentación a las dependencias, las entidades, la Procuraduría General de la República y Organos Internos de Control, así como a proveedores y contratistas que se requieran con motivo de las auditorías externas realizadas. Función 24.- Reportar al superior jerárquico los resultados de las auditorías practicadas por las Firmas de Auditores Externos, para el fortalecimientos de la gestión de los entes públicos, transparencia y rendición de cuentas. Función 25.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Deberá contar con estudios adicionales de 160 horas o Diplomado Grado de avance: Titulado.	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 14 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia:	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría

	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3). Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Visión Estratégica
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE EVALUACION DE POLITICAS, PROGRAMAS Y CALIDAD DEL GASTO 27-416-1-CFLC001-0000120-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LC1 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Coordinar el desarrollo y homologación de modelos y herramientas de evaluación de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto gubernamental, con el propósito de que se obtengan mejores resultados en la APF. Función 2.- Dirigir los estudios que permitan identificar los modelos y herramientas existentes y susceptibles de replicar para la evaluación de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto para valorar el desempeño gubernamental. Función 3.- Verificar la elaboración de guías metodológicas que faciliten la implementación de los modelos y herramientas de evaluación de políticas públicas, los programas y la calidad del gasto para valorar el desempeño gubernamental. Función 4.- Dirigir los estudios de factibilidad de los modelos y herramientas de evaluación de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto para valorar el desempeño gubernamental. Función 5.- Coordinar el diseño de los esquemas que permitan la evaluabilidad de los modelos y herramientas de evaluación de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto para que éstos sean mejorados. Función 6.- Proponer al Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño Gubernamental, los modelos y herramientas de evaluación de políticas públicas, los programas y la calidad del gasto que servirán para evaluar el desempeño gubernamental. Función 7.- Coordinar el diseño y/o adaptación de sistemas que permitan obtener la información de las evaluaciones de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto, a fin de facilitar la toma de decisiones. Función 8.- Verificar los sistemas existentes que permitan obtener información para la		

	evaluación de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto gubernamental. Función 9.- Coordinar el diseño, desarrollo y/o adaptación de sistemas que permitan obtener la información para evaluar el desempeño de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto gubernamental. Función 10.- Coordinar el diseño, desarrollo y/o adaptación de herramientas que permitan organizar, monitorear y concentrar la información para evaluar el desempeño de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto gubernamental. Función 11.- Proponer al Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño Gubernamental, los sistemas que permitan obtener la información de las evaluaciones de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto gubernamental para obtener información sobre el desempeño gubernamental. Función 12.- Negociar y concertar los acuerdos necesarios para que se implementen en la APF, los sistemas que permitan obtener la información de las evaluaciones de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto gubernamental. Función 13.- Coordinar la evaluación de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto, a fin de facilitar la toma de decisiones y valorar el desempeño gubernamental. Función 14.- Establecer los estándares y criterios de valor que permitan evaluar la calidad de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto gubernamental para valorar el desempeño de las instituciones. Función 15.- Coordinar la comparación de los estándares y criterios y de valor contra la información obtenida de las evaluaciones de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto gubernamental para establecer parámetros sobre el desempeño gubernamental en la APF y apoyar la toma de decisiones. Función 16.- Dirigir la elaboración de diagnósticos y la identificación de áreas de oportunidad de las políticas públicas, los programas y la calidad del gasto gubernamental a fin de consolidar la mejora del desempeño gubernamental. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado.	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas- Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia:	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría

		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3). Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL 27-117-1-CFLB001-0000115-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LB1 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil, setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Desarrollar instrumentos de vinculación de la Secretaría con actores públicos, sociales y privados, en colaboración con las Unidades Administrativas competentes, para su implementación en las instituciones del gobierno federal, otros poderes y niveles de gobierno e instituciones sociales; que contribuyan al cumplimiento de los programas y metas institucionales. Función 2. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución y la aplicación de lineamientos y acciones de vinculación en las instituciones de la Administración Pública Federal, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría. Función 3. Proponer y concertar lineamientos y acciones de vinculación con otros poderes y niveles de gobierno, con la sociedad civil, y sector privado en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría. Función 4. Negociar la firma de acuerdos de colaboración entre la Secretaría, organizaciones de la sociedad civil, sector privado y otras instituciones, así como registrar los avances para dar cumplimiento a los compromisos establecidos. Función 5. Evaluar periódicamente las metas y compromisos del personal a su cargo, para conocer su desempeño y emprender acciones de mejora al mismo. Función 6. Instruir al personal a su cargo sobre las políticas, métodos y mecanismos de vinculación, con el propósito de sensibilizarlos en la materia. Función 7. Instrumentar mecanismos de formación y sensibilización tanto en la Administración Pública Federal, como entre los otros poderes y niveles de gobierno y en la sociedad civil y sector privado, con el fin de fortalecer una cultura de legalidad y apego a la rendición de cuentas que impacte en los indicadores nacionales e internacionales en materia de transparencia, mejora de la gestión y combate a la corrupción.		

	Función 8. Coordinar los esquemas y acciones de sensibilización que se implementen en la Administración Pública Federal, en los otros poderes y niveles de gobierno y en la sociedad civil y sector privado. Función 9. Proponer e implementar mecanismos de sensibilización en materia de transparencia y rendición de cuentas en la Administración Pública Federal, en los otros poderes y niveles de gobierno, en la sociedad civil y el sector privado. Fortalecer y crear vínculos entre el gobierno y la sociedad civil organizada, para promover su participación. Función 10. Ejecutar programas de vinculación conforme a la política que establezca el C. Secretario, para el cumplimiento de los objetivos y la efectiva difusión de las acciones y resultados de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo. Función 11. Ejecutar los programas de vinculación que emanen de las atribuciones de la Secretaría y que determine el C. Secretario. Función 12. Proporcionar los elementos de información y análisis, para la toma de decisiones en la formulación y ejecución de los programas de vinculación. Función 13. Establecer y consolidar mecanismos de colaboración con los órganos autónomos del Estado, necesarios para lograr la realización de un trabajo conjunto que contribuya al cumplimiento de los programas y metas institucionales. Función 14. Establecer vínculos con los órganos autónomos conforme a las políticas establecidas por la Secretaría de la Función Pública. Función 15. Desarrollar mecanismos de participación permanente de los órganos autónomos con los poderes y niveles de gobierno. Función 16. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado.	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano. Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública	

		Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO DE ESTUDIOS Y POLITICAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS 27-117-1-CFLB001-0000114-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LB1 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil, setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Asegurar el cumplimiento de los compromisos derivados de las convenciones internacionales anticorrupción por parte de las dependencias y entidades de la APF así como de otros actores públicos, sociales y privados. Función 2. Integrar, dar seguimiento y evaluar las acciones que realicen las dependencias y entidades de la APF y la Procuraduría General de la República (PGR), y coordinar los grupos de trabajo creados, para dar cumplimiento a los compromisos derivados de las convenciones internacionales anticorrupción. Función 3. Diseñar estrategias e instrumentar programas y acciones por parte de las instituciones del gobierno federal y de autoridades estatales y municipales, actores privados y sociales orientadas a cumplir con los compromisos derivados de las convenciones internacionales anticorrupción. Función 4. Establecer lineamientos para la elaboración de programas de trabajo en las dependencias y entidades de la APF y la PGR, que garanticen el cumplimiento de los compromisos derivados de las convenciones internacionales anticorrupción, así como para la integración de informes y reportes periódicos sobre su implementación. Función 5. Dirigir el proceso de análisis de los indicadores nacionales e internacionales en materia de transparencia, buen gobierno, combate a la corrupción, así como la generación de diagnósticos como punto de partida, para mejorar estos indicadores y apoyar así las evaluaciones de nuestro país. Función 6. Coordinar el análisis de estudios internacionales en materia de transparencia y corrupción para proponer la elaboración de estrategias y la adopción de mejores prácticas en la materia, para uso de la Unidad y de otras áreas de la Secretaría, de la APF y de otras instancias públicas, privadas y sociales. Función 7. Diseñar, desarrollar, realizar y evaluar acciones que apoyen o mejoren la posición o evaluación de México en los estudios e índices nacionales e internacionales. Función 8. Dirigir el proceso de elaboración, publicación y difusión de estudios, investigaciones, técnicas, metodologías y prácticas en temas de transparencia y combate a la corrupción, para asegurar el debido cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. Función 9. Coordinar las investigaciones, registrar y reunir información relativa al impulso a la transparencia y el combate a la corrupción. Función 10. Comunicar y difundir estos materiales entre Unidades Administrativas de		

	la Secretaría, a otras dependencias y entidades del Gobierno Federal y de gobiernos estatales y municipales, así como a empresas y organizaciones de la sociedad civil, así como entre las organizaciones e instituciones con las que la Secretaría tiene convenios de colaboración materia de transparencia, acceso a la información y participación ciudadana en el combate a la corrupción. Función 11. Coordinar la elaboración de estudios de opinión conforme a la política y las atribuciones de la Secretaría. Función 12. Formular estrategias y políticas de vinculación, para impulsar la participación de instituciones públicas, privadas y sociales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y programas de la Secretaría. Función 13. Coordinar y negociar acuerdos de colaboración entre la Secretaría y dependencias y entidades del Gobierno Federal y de gobiernos estatales y municipales, así como con empresas, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan al cumplimiento de las metas y programas institucionales. Función 14. Identificar a organismos públicos, privados o sociales que puedan contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. Función 15. Coordinar los trabajos del Consejo Consultivo para la Gestión Pública. Función 16. Diseñar políticas, estrategias y proyectos de transparencia y anticorrupción con los sectores público, social y privado. Función 17. Investigar, registrar y reunir información en materia de transparencia y combate a la corrupción. Función 18. Comunicar y difundir estos materiales entre Unidades Administrativas de la Secretaría, a otras dependencias y entidades del Gobierno Federal y de gobiernos estatales y municipales, así como a empresas y organizaciones de la sociedad civil, así como entre las organizaciones e instituciones con las que la Secretaría tiene convenios de colaboración en materia de transparencia, acceso a la información y participación ciudadana en el combate a la corrupción. Función 19. Establecer criterios para la formulación de instrumentos de seguimiento, evaluación, monitoreo y análisis estadístico de las políticas de transparencia y rendición de cuentas en la APF que contribuyan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, el programa sectorial y/o especial y de las convenciones internacionales anticorrupción. Función 20. Establecer las políticas generales para la definición de indicadores de evaluación, modelos y análisis matemático-estadístico, por los que se soporten los mecanismos e instrumentos de evaluación y seguimiento de las políticas y programas en materia de transparencia y rendición de cuentas en las dependencias y entidades de la APF. Función 21. Establecer y coordinar los procedimientos base para la administración, resguardo y actualización de los sistemas y programas, por los que se soporten los mecanismos e instrumentos de evaluación, seguimiento y monitoreo de las políticas de transparencia y rendición de cuentas. Función 22. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería v Tecnología	Administración

		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
Experiencia Laboral:		Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Evaluación
		Sociología	Comunicaciones Sociales
Capacidades Profesionales:		Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano. Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
Evaluación de Habilidades:		Visión Estratégica y Negociación	
Exámenes de Conocimientos:		- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
Requerimientos o condiciones específicas:		Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

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

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

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

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

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.
- 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- 9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las

materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se 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 las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(as) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(as) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) candidatos(as).

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	16 de abril de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 de abril al 2 de mayo de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/las aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014

Revisión Documental	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014
Determinación	Del 5 de mayo al 14 de julio de 2014

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar en cualquier momento el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al/a la candidato/a, a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(as) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", la cual se encuentra disponible en la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>

Asimismo, se deberán ver y estudiar profundamente los temarios y bibliografías específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 70% de la calificación, y que son consultables -utilizando en número de esta convocatoria- en la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>

Adicionalmente a lo anterior, los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades").

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) 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 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, 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 aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

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

La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los exámenes de conocimientos.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de

la cuenta de correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx previa aplicación de dicha evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y

Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y sí será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, **incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.**

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la/el candidata/o y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista.

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

Orden en los puestos desempeñados.

Duración en los puestos desempeñados.

Experiencia en el Sector público.

Experiencia en el Sector privado.

Experiencia en el Sector social.

Nivel de responsabilidad.

Nivel de remuneración.

Relevancia de funciones o actividades.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

Resultados de las evaluaciones del desempeño.

Resultados de las acciones de capacitación.

Resultados de procesos de certificación.

Logros.

Distinciones.

Reconocimientos o premios.

Actividad destacada en lo individual.

Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por

un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los (las) candidatos/as. Asimismo, en caso de que un/a candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 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 quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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

Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno/a de

los/las finalistas, declarándose entonces ganador/a, a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al/a la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

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

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno/a de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/os aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien del número telefónico 2000 3000 Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los (las) interesados(as) podrán solicitar su reactivación a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El/la aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al/a la aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información por ella/el asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), el/la ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(as) finalistas, al/a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 16 de abril de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Lic. Ruperto Narváez Bellazetín

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 008/2014

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector de Catastro
Código del Puesto:	27-A00-1-CFNA003-0000715-E-C-F

Grupo, grado y nivel:	NA3		Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria		Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento:	Confianza			
Funciones Principales:	1.- Supervisar las acciones para la integración y actualización de la información del catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como revisar y firmar los planos relativos a los inmuebles federales y las copias certificadas de los mismos. 2.- Coordinar la elaboración de estudios técnicos y topográficos comparativos, así como retrospectivos, para identificar y delimitar los inmuebles de patrimonio federal, para obtener un dictamen y/o plano verificado y registrado así como determinar los límites históricos de los predios. 3.- Coordinar la elaboración y revisión de planos en materia catastral para la identificación física de los inmuebles federales. 4.- Coordinar las visitas de inspección a inmuebles federales a fin de corroborar la situación física y administrativa así como la elaboración de actas de los mismos. 5.- Supervisar las acciones para el manejo y conservación de la planoteca del catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. 6.- Verificar el cumplimiento a la normatividad establecida para el catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. 7.- Supervisar las diligencias judiciales y administrativas relativas al apeo y deslinde de inmuebles federales competencia de la Secretaría de la Función Pública y de los colindantes con ellos.			
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública. Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Urbanismo y Topografía. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.		
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias tecnológicas. Areas de experiencia: Planificación urbana y Tecnología de la construcción. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.		
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo		
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar		
Puesto vacante:	Subdirector de Administración y Mantenimiento			
Código del Puesto:	27-A00-1-CFNA003-0000489-E-C-F			
Grupo, grado y nivel:	NA3		Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal		Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento:	Confianza			
Funciones Principales:	1.- Programar el mantenimiento de los inmuebles federales compartidos con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales. 2.- Supervisar las asignaciones de los espacios a instituciones públicas en los inmuebles federales compartidos, para que realicen sus funciones. 3.- Controlar la elaboración del certificado de asignación de espacios, así como el acta de entrega-recepción, a fin de formalizar la entrega física del espacio a las instituciones públicas. 4.- Supervisar la instrucción a los administradores únicos para integrar la documentación que permita obtener el título de propiedad a favor del Gobierno Federal y el acuerdo de destino de los inmuebles federales			

	compartidos. 5.- Supervisar la coordinación para la actualización del control del padrón de administradores únicos y de inmuebles federales compartidos, a fin de mantener la base de información de los administradores únicos y de los inmuebles, con información personal y datos de los inmuebles confiables y vigentes.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias sociales y administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura e Ingeniería civil. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias económicas. Áreas de experiencia: Administración y Actividad económica. Campo de experiencia: Ciencias jurídicas y derecho. Áreas de experiencia: Derecho y legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe de Departamento de Normatividad		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFOA003-0000711-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	OA3	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Administrar los instrumentos normativos en materia valuatoria e inmobiliaria para sustentar las necesidades operativas de las Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto a través del análisis e interpretación de las mismas. 2.- Analizar las normas y procedimientos necesarios para la integración y actualización del registro público de la propiedad federal y del sistema nacional de información inmobiliaria. 3.- Integrar reportes de la aplicación y seguimiento de las necesidades de los usuarios del registro público de la propiedad federal y del sistema nacional de información inmobiliaria con el fin de establecer planes de mejora y actualizaciones correspondientes. 4.- Colaborar en el diseño de los proyectos de creación y modificación de normas, lineamientos, políticas y guías normativas, a partir de las propuestas de mejoras y recomendaciones de los usuarios de las Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto. 5.- Diseñar e impartir clínicas normativas entre los diferentes actores involucrados en la operación para recabar mejoras, vigilar su aplicación y asegurar el entendimiento de la normatividad vigente.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias sociales y administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Áreas de estudio (TrabajaEn): Educación y humanidades. Carreras genéricas: Arquitectura.	

		Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería y Urbanismo. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe de Departamento de Inventario de Inmuebles		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFOA003-0000721-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	OA3	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Efectuar las acciones para la integración y actualización del inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. 2.- Recibir y analizar solicitudes de los usuarios de trámites y gestiones relacionadas con el inventario de inmuebles del patrimonio federal. 3.- Revisar las capturas realizadas tanto en la bitácora como en la base de datos del inventario y mantenerla actualizada. 4.- Generar información mediante la explotación de la base de datos que contribuya a la toma de decisiones del Instituto. 5.- Asegurar el cumplimiento a la normatividad establecida para el registro público de la propiedad federal, el inventario y el centro de documentación e información del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Computación e informática e Ingeniería. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias económicas. Áreas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencias jurídicas y derecho. Áreas de experiencia: Derecho y legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.		

BASES DE PARTICIPACION	
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 que corresponden al nivel de licenciatura se acreditarán en la revisión documental. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta en nómina, en caso de resultar ganadores de un concurso, estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación Requerida:	Sin excepción alguna los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legible y copia simple para su entrega, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas). 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de terminado o pasante, se aceptará carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o comercial presentar el certificado correspondiente. En caso de contar con estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 6. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (Hombres hasta los 45 años) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato proporcionado por el INDAABIN). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo

	dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato proporcionado por el INDAABIN). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual (Formato proporcionado por el INDAABIN). 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida) 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar alguno de los siguientes documentos (sustentando cada período laborado desde su INICIO hasta su FIN): • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados • Recibos de pago • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se acrediten las áreas generales de experiencia. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Los candidatos deberán presentar las constancias que acrediten su experiencia y mérito como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante) 14. A efecto de que los servidores públicos de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento
--	---

	original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera.	
	15. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de Aspirantes:	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.	
Reactivación de Folios:	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios.	
Desarrollo del Concurso:	En razón del número de candidatos que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	16 de abril de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de abril de 2014
	Exámenes de conocimientos	06 de mayo de 2014
	Evaluaciones de habilidades	Del 12 al 16 de mayo de 2014
	Revisión documental	Del 21 al 23 de mayo de 2014
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 21 al 23 de mayo de 2014
	Entrevista	13 de junio de 2014
Determinación	16 de junio de 2014	
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.	
Temarios y Guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica 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”)	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones:	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuando deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados	

	quedando inmediatamente descartados del concurso. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. Para complementar el proceso de selección, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del Concurso.			
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero). Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite. Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10 Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).			
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:			
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE	TIPO
	I Revisión curricular	-	NA	NA
	II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Descarta
		Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación
	III Evaluación de la experiencia y	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación
		Valoración del	10	No descarta,

	Valoración del mérito	mérito		determina la prelación
	IV Entrevistas	-	30	No descarta
	V Determinación	-	NA	NA
	TOTAL:		100	
	El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.			
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.			
Determinación y 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 en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.			
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 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 LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.			
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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.			
Disposiciones Generales	- 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 aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Los aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. - Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta			

	de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F. 5.- Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6.- Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7.- Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx, y el teléfono 5563-2699 ext. 431 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. J. Luis García Olvera

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2014

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	SUBDIRECTOR DE ANALISIS Y PERSPECTIVA 16-E00-1-CFNA001-0002847-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		

Adscripción	Mensual Bruto		
	Oficina del C. Procurador	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Coordinar las acciones de diagnóstico funcional. 2. Realizar visitas de supervisión a las delegaciones para evaluar su funcionamiento y operación. 3. Recabar y difundir hacia el interior de la Procuraduría, información respecto de la operación y desempeño de las delegaciones. 4. Proponer modificaciones a la estructura orgánica de las delegaciones. 5. Proponer programas, mecanismos y actividades para mejorar el funcionamiento de las delegaciones. 6. Apoyar en la integración de los programas de trabajo de las delegaciones. 7. Establecer comunicación periódica con las delegaciones y las unidades administrativas centrales para coadyuvar en los trámites entre ambas. 8. Verificar el correcto suministro de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos.		
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: Agronomía, Administración, Biología, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a resultados	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	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 COMPRAS DIRECTAS 16-E00-1-CFOA001-0001178-E-C-N		
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	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Integrar la información correspondiente para la elaboración de contratos y pedidos en general que celebre la dirección de recursos materiales y servicios generales para la adquisición de bienes y servicios y obra pública con base en la normatividad. 2. Revisar que los pedidos y contratos se elaboren de acuerdo a la normatividad vigente; así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los proveedores de bienes, servicios y obra pública en las bases de los procedimientos adjudicaciones directas, por invitación a cuando menos tres personas y en su caso, aplicar las penas convencionales a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento. 3. Elaborar informes diversos sobre cuadros comparativos, cotizaciones, órdenes de compra, órdenes de pago, etc., para dar cumplimiento a los requerimientos de bienes y servicios que presenten las unidades administrativas de la Procuraduría. 4. Desarrollar los procesos administrativos necesarios para la toma de decisiones en las adjudicaciones directas con apego a los artículos 26 fracción ii		

	y iii, 40 y 41 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 5. Elaborar informes y reportes mensuales de contrataciones que realice la PROFEPA para presentarlos al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública a fin de llevar un adecuado control de los bienes y servicios que se adquieren y fomentar la transparencia en el uso de los recursos. 6. Operar y controlar el sistema de COMPRANET para dar cumplimiento a lo determinado por la normatividad que establece la Secretaría de la Función Pública en materia de trámites de procesos de adquisiciones vía electrónica. 7. Verificar la documentación de los proveedores, para su trámite y pago; así como formular los pedidos correspondientes, a los proveedores que ofrezcan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad de entrega y financiamiento en la adquisición de bienes, servicios y obra pública.	
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: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Organización y Dirección de Empresas Teoría y Métodos Generales Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a resultados
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70
	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.

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 (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), 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, los participantes deberán 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 que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control

Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les 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) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes 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 los niveles jerárquicos o rangos de Subdirector de Área hasta Director General y de 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlaces y Jefes de Departamento que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, 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 LSPCAPF, 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 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.” 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 continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes. El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerara 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 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 la dependencia, el ganador señalado 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, 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:	<table> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>16 de abril de 2014.</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 16 al 30 de abril de 2014.</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 16 al 30 de abril de 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 6 al 23 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Del 9 al 30 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 9 al 30 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 14 de mayo al 30 de junio de 2014.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 14 de mayo al 30 de junio de 2014.</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	16 de abril de 2014.	Registro de Aspirantes	Del 16 al 30 de abril de 2014.	Revisión Curricular	Del 16 al 30 de abril de 2014.	Evaluación de Conocimientos	Del 6 al 23 de mayo de 2014.	Evaluación de Habilidades	Del 9 al 30 de mayo de 2014.	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 9 al 30 de mayo de 2014.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 14 de mayo al 30 de junio de 2014.	Determinación	Del 14 de mayo al 30 de junio de 2014.
Publicación de Convocatoria	16 de abril de 2014.																
Registro de Aspirantes	Del 16 al 30 de abril de 2014.																
Revisión Curricular	Del 16 al 30 de abril de 2014.																
Evaluación de Conocimientos	Del 6 al 23 de mayo de 2014.																
Evaluación de Habilidades	Del 9 al 30 de mayo de 2014.																
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 9 al 30 de mayo de 2014.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 14 de mayo al 30 de junio de 2014.																
Determinación	Del 14 de mayo al 30 de junio de 2014.																
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	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las																

Resultados	evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse 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 PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Deleg. 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 la 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/a. En atención al oficio circular No. 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 evaluó 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 la 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 la 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 Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, 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, serán válidos los siguientes documentos: Hojas de Servicio Activo, Hoja Unica de Servicio, constancias laborales en hoja membretada sellada, con los periodos específicos laborados y la descripción de las funciones desempeñadas contratos y recibos de honorarios que acrediten los años requeridos de experiencia, altas o bajas al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado, cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales, según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidas para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento. 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 que 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 dos evaluaciones anuales 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: 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. 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 16 de abril de 2014.

El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 La Secretaria Técnica
 Subdirectora de Servicio Profesional de Carrera
Lic. Débora Soto Matías
 Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 50/2014

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, y sus reformas de 01 de septiembre de 2005 y 09 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar las plazas señaladas, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Subdirector de Reglamentación		
Código del puesto	18-A00-2-CFNB002-0000344-E-C-D		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Reglamentación y Capacitación	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Elaborar y actualizar el marco normativo en seguridad nuclear, radiológica física y de salvaguardias para sustentar jurídicamente las actividades de Comisión. 2. Elaborar propuestas de mejora regulatoria en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias para mejorar la normativa nacional. 3. Evaluar las propuestas de normas internacionales y preparar dictamen resolutivo para su autorización por la dirección de la Comisión. 4. Identificar, dentro de la normativa internacional, aquellos aspectos que pueden mejorar la normativa nacional para su integración a la misma.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas y Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras: Física, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.	
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 5 años Area de experiencia específica: Tecnología Nuclear, Seguridad Radiológica, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares y Administración Pública.	
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico	
	Capacidades Profesionales del puesto:	1. Visión estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 50/2014.	
	Idioma:	Inglés avanzado	
	Denominación	Consultor Técnico “B” de Sistemas y Soporte a Usuarios	
Código del puesto	18-A00-2-CFOA003-0000421-E-C-K		
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Sistemas y Soporte a usuarios	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Diseñar, programar, implementar y mantener los códigos y programas informáticos atendiendo a las necesidades de la Comisión, para apoyar la consecución de sus objetivos. 2. Desarrollar e implementar los códigos y programas informáticos y así contribuir al mejoramiento de los procesos sustantivos de la Comisión.		

	3. Supervisar la actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación de sistemas de información, para el establecimiento de lineamientos en la administración de aplicaciones y asegurando su estandarización y calidad. 4. Formular nuevos proyectos de desarrollo e implementación de sistemas informáticos, para hacer más eficientes los procesos sustantivos de la Comisión. 5. Verificar y mantener en funcionamiento los sistemas de información, que sirven de apoyo a las actividades sustantivas de la Comisión. 6. Elaborar los lineamientos para la definición, uso, aprovechamiento, interconexión, administración, integración y estandarización de nuevas tecnologías para, los proyectos de tecnología de información, y facilitar el uso de las tecnologías en la Comisión. 7. Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar los desarrollos de sistemas de TIC de la Comisión.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas e Ingeniería y Tecnología. Carreras: Computación e Informática.
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 3 años Area de experiencia específica: Ingeniería de Software, Desarrollo de Sistemas y Administración de Proyectos.
	Rama de cargo:	Informática
	Capacidades Profesionales del puesto:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quién es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 50/2014 .
	Idioma:	Inglés básico

Denominación	Consultor Técnico "B" de Gestión de Riesgos		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA003-0000414-E-C-D		
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Gestión de Riesgos	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Elaborar la documentación de los proyectos de desarrollo y asimilación tecnológica en gestión de riesgos, transitorios y accidentes, para mantener un acervo de consulta que responda a las necesidades de las unidades sustantivas. 2. Desarrollar los proyectos de cooperación técnica con otras instituciones nacionales y del extranjero, para validar y mejorar las metodologías y herramientas de análisis en gestión de riesgos, transitorios y accidentes. 3. Desarrollar proyectos tecnológicos, para generar y actualizar metodologías y herramientas de análisis en los campos de gestión de riesgos, transitorios y accidentes. 4. Desarrollar los estudios técnicos solicitados por las unidades sustantivas de la Comisión en materia de gestión de riesgos, transitorios de reactividad,		

	transitorios de planta y gestión de accidentes en instalaciones nucleares, para coadyuvar en la toma de decisiones.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología Carreras: Física, Matemáticas – Actuaría, Físico Matemático, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica y Química.
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 1 año Area de experiencia específica: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Seguridad Radiológica, Tecnología Energet, Tecnología Nuclear, Probabilidad, Estadística, Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental, Física Atómica y Nuclear y Termodinámica.
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Capacidades Profesionales del puesto:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quién es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 50/2014 .
	Idioma:	Inglés Intermedio

Denominación	Especialista Técnico de Sistemas y Soporte a Usuarios		
Código del puesto	18-A00-2-CFPA001-0000422-E-C-K		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Sistemas y Soporte a Usuarios	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Apoyar en la implementación y configuración de las tecnologías y aplicaciones web para proporcionar los servicios informáticos requeridos. 2. Colaborar en el mantenimiento y actualización de los portales web para facilitar la transparencia de información en la Comisión.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Terminado o Pasante Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas e Ingeniería y Tecnología Carreras: Computación e Informática	
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 1 año Area de experiencia específica: Tecnología de los Ordenadores y Ciencia de los	

	Ordenadores
Rama de cargo:	Informática
Capacidades Profesionales del puesto:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quién es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 50/2014 .
Idioma:	No aplica

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 los Comités Técnicos de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, y sus reformas del 01 de septiembre de 2005 y 09 de enero de 2006, su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 agosto del 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	16 de abril de 2014
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de abril de 2014
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de abril de 2014
	Exámenes de conocimientos	Del 02 de mayo al 09 de junio de 2014
	Evaluación de habilidades	Del 02 de mayo al 09 de junio de 2014
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 10 al 27 de junio de 2014
	Entrevista	Del 30 de junio al 11 de julio de 2014
	Determinación y fallo	14 de julio de 2014
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas, de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará a los/las candidatos/as, a través de www.cnsns.gob.mx .	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal que se señala a continuación: - 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. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o	

	condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, por los/las candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/las candidatos/as o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Los/las candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos en original o copia certificada y copia simple: 1. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, (es la primera ventana que aparece cuando ingresa a su cuenta personal). 2. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar el documento del finiquito en original y copia. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda). 4. Nombramientos que se le han extendido en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la fecha de ingreso al Sistema. (Exclusivamente para servidores/ras públicos/as de carrera). 5. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente para poder trabajar en México. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, credencial del IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 7. Constancia de domicilio que deberá acreditar con: recibo de teléfono, gas, agua o predial. 8. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Currículum Vitae registrado por los/las candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx y otro en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñadas, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social, indicar duración, nivel de responsabilidad y de remuneración, ambos firmados y con el folio de concurso. 10. Según se requiera, documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. 11. Según se requiera, título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen

	profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso “Terminado o Pasante”, se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. 12. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 13. Dos evaluaciones del desempeño anuales, que refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el/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. (Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera titulares). 14. Evaluación de la experiencia (según el caso): Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con: comprobantes de los dos últimos puestos que haya ocupado. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados, se evaluará con: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público, privado y social, se evaluará con comprobantes que justifiquen que se haya laborado. • Nivel de remuneración, se evaluará con: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante, se evaluará con: currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se evaluará con: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se evaluará con: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 15. Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores/as públicos/as 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. (sólo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares). • Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el/la servidor/a público/a de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. (sólo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares). • Resultado de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del
--	---

	número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. (sólo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares). • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales, diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: Se calificarán de acuerdo a los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
Entrega de la documentación	Con al menos dos días de anticipación, los/las aspirantes recibirán un mensaje a través de www.trabajaen.gob.mx , en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original, o copia certificada y copia simple para su cotejo en la etapa de revisión documental, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx ; dicha herramienta realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/las candidatos/as.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de los/las candidatos/as en www.cnsns.gob.mx , Quién es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 50/2014, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx . Para las evaluaciones de habilidades, ver más información en: www.trabajaen.gob.mx , sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades
Aplicación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, comunicará con dos días de anticipación a través de www.trabajaen.gob.mx , la fecha, hora y lugar en que los/las candidatos/as deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señaladas para la aplicación de sus

	evaluaciones, los/las candidatos/as serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. Los Comités Técnicos de Selección determinan, que no se realizará revisión de examen solicitado por los/las candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y la elaboración la realiza el jefe inmediato que tiene los conocimientos que requiere la plaza vacante y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP Generador de Exámenes INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.																						
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de los/las candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las etapas a las que sea citado/a, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en esta Convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades, el cual será de 70/100 en cada una. El idioma inglés no será motivo de descarte para los/las candidatos/as, se valorará con preguntas en el examen de conocimientos y en la etapa de entrevista. Los resultados obtenidos en la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, los/las candidatos/as que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud. <table> <tr> <td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Número de candidatos a entrevistar:</td><td>Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa</td></tr> <tr> <td>Puntaje mínimo de aptitud</td><td>70</td></tr> <tr> <td colspan="2">Sistema de puntuación general:</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos:</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades:</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia:</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista:</td><td>25</td></tr> </table>	Número de exámenes de conocimientos:	1	Número de evaluaciones de habilidades:	2	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1	Número de candidatos a entrevistar:	Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa	Puntaje mínimo de aptitud	70	Sistema de puntuación general:		Examen de conocimientos:	30	Evaluación de habilidades:	10	Evaluación de la experiencia:	25	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	25
Número de exámenes de conocimientos:	1																						
Número de evaluaciones de habilidades:	2																						
Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1																						
Número de candidatos a entrevistar:	Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa																						
Puntaje mínimo de aptitud	70																						
Sistema de puntuación general:																							
Examen de conocimientos:	30																						
Evaluación de habilidades:	10																						
Evaluación de la experiencia:	25																						
Valoración del Mérito:	10																						
Entrevista:	25																						
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/las candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, todos aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado las etapas anteriores.																						
Determinación y fallo	El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, los Comités Técnicos de Selección, en su caso, determinarán a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La CNSNS difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/las aspirantes.																						
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:																						

	- Ningún candidato/a se presente al concurso; - Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o - 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 miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Los/las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/las integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la CNSNS.
Publicación de resultados y disposiciones generales	- En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. - Durante el concurso, los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, y en www.cnsns.gob.mx los de cada ganador/a al concurso, identificándose a cada candidato/a con su número de folio. - Los datos personales de los/las candidatos/as son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación, en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los/las candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada en Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F de 09:00 a 15:00 hrs. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 16 de abril de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 236

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
-----	--------	-------------------	-----------------------	-------

1	Secretario Ejecutivo de Desarrollo Cultural Infantil	11-H00-1-CFNC002-0002441-E-C-F	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil	NA2
2	Coordinador de Creadores en los Estados	11-H00-1-CFNB002-0002613-E-C-C	Dirección General de Vinculación Cultural	NB2
3	Director del Centro de la Imagen	11-H00-1-CFMA001-0002523-E-C-F	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	MA1
4	Coordinador Administrativo	11-H00-1-CFNC003-0002831-E-C-6	Presidencia	NC3
5	Jefe de Departamento de Circulación y Préstamo	11-H00-1-CFOA001-0002155-E-C-F	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA1
6	Jefe de Departamento de Selección y Adquisición	11-H00-1-CFOA001-0002151-E-C-D	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA1

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

13. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.
14. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
15. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
16. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
17. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), pasaporte vigente o cédula profesional).
18. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de

estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

19. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.
Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.
20. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
21. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
22. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DMPOARH, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DMPOARH, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
23. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que

entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:

<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf>

24. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

15. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
16. La no presentación del currículum vitae.
17. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
18. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
19. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
20. No cumplir con el requisito de escolaridad.
21. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
22. La no presentación de identificación oficial vigente.
23. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
24. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
25. La no presentación de la carta de protesta.
26. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
27. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
28. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

Si durante la aplicación de las Subetapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx 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 no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1)
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.
5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	16 de abril de 2014.
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de abril de 2014 al 2 de mayo de 2014.
Reactivación de folios	Del 6 de mayo de 2014 al 8 de mayo de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 9 de mayo de 2014.
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

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

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el 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 las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Organismo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 60 puntos en la evaluación de conocimientos.

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.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DMPOARH.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DMPOARH, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DMPOARH, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

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

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

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

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

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

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad,

Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0568 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Rúbrica.