

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Calendarios de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2015

Oficio 500-05-2014-39046 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 se han ubicado en el supuesto previsto en el artículo 69-B, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Declaratoria mediante la cual se declara el abandono de la embarcación Rey Kamala, libre de todo gravamen, con sus efectos y pertenencias

SECRETARIA DE SALUD

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del catastro y su vinculación con el Registro Público de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Coahuila de Zaragoza

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización y vinculación del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Coahuila de Zaragoza

Convenio Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización y vinculación del Registro Público de la Propiedad y Oficinas Catastrales, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Colima

Convenio Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Gobierno del Distrito Federal

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 DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se aprueban las reformas al Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 1,322.39 metros cuadrados de terrenos ganados al estero y obras existentes en la misma consistentes en una casa unifamiliar, localizada en el Estero de Mandinga, calle Cuauhtémoc No. 16, Club de Golf Villa Rica, localidad del Conchal, Municipio de Alvarado, Estado de Veracruz, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del ciudadano Rogelio de Jesús Hernández Berezuale

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Marina Primera Región Naval, la superficie de 16,629.781 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Barra Norte 1.5 s/n, Municipio de Tuxpan, Estado de Veracruz, para darle un uso de protección

Acuerdo por el que se destina al servicio del Ayuntamiento de Boca del Río, la superficie de 2,429.30 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa los Arcos, avenida Miguel Alemán sin número, colonia Playa Hermosa, Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para uso de balneario público con instalación de dos módulos para expendio de alimentos, cinco regaderas portátiles, cinco baños portátiles, cinco unidades de contenedores de basura (dos contenedores por unidad para basura orgánica e inorgánica) y una estación de vigilancia para salvavidas

Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos

SECRETARIA DE ECONOMIA

Extracto de Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, así como actualizaciones y ampliaciones a diversos Acuerdos de Reconocimiento Mutuo que se indican

Respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-193-SCFI-2013, Crema y cremas preparadas-Especificaciones y métodos de prueba, publicado el 24 de diciembre de 2013

TERCERA SECCION**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se establecen los lineamientos así como los criterios generales de carácter científico que deberán observar las personas físicas y morales que pretendan ordenar, realizar y/o publicar encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos que tengan como fin dar a conocer preferencias electorales, así como preferencias sobre consultas populares, durante los Procesos Electorales Federales y Locales

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el cumplimiento del número mínimo de afiliados con el que deberá contar el Partido del Trabajo para la conservación de su registro

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el cumplimiento del número mínimo de afiliados con el que deberá contar el Partido Verde Ecologista de México, para la conservación de su registro

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el cumplimiento del número mínimo de afiliados con el que deberá contar el partido político denominado Movimiento Ciudadano, para la conservación de su registro

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios y a los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México, realizadas en cumplimiento al artículo transitorio séptimo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, relacionado con el artículo transitorio quinto de la Ley General de Partidos Políticos, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización

CUARTA SECCION**AVISOS**

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Quinta, Sexta y Séptima Secciones)

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CALENDARIOS de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Egresos.- Unidad de Política y Control Presupuestario.- Oficio No. 307-A.- 4791.

CALENDARIOS DE PRESUPUESTO AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 23, párrafo cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción VIII, inciso a), subinciso iii) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 62, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, por este conducto se dan a conocer los calendarios de presupuesto autorizados a los ejecutores de gasto que a continuación se indican:

CALENDARIO DE GASTO NETO TOTAL EN CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

(Pesos)

	IMPORTE ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
GASTO NETO TOTAL	4,694,677,400,000	383,663,919,793	350,779,567,091	327,679,719,828	383,821,887,124	332,692,687,338	490,958,684,687	421,781,017,395	348,901,431,630	367,222,362,795	384,714,290,437	371,847,182,437	530,614,649,445
A: RAMOS AUTÓNOMOS	89,597,306,659	9,562,378,929	7,563,424,540	7,651,433,139	7,927,622,105	7,418,162,738	7,538,194,643	6,808,523,858	6,896,794,033	6,607,240,782	6,924,256,179	7,271,479,107	7,427,796,606
Gasto Programable	89,597,306,659	9,562,378,929	7,563,424,540	7,651,433,139	7,927,622,105	7,418,162,738	7,538,194,643	6,808,523,858	6,896,794,033	6,607,240,782	6,924,256,179	7,271,479,107	7,427,796,606
01 Poder Legislativo	13,398,337,841	1,335,815,801	1,400,186,597	1,072,141,943	1,116,099,840	1,052,947,607	1,038,384,258	1,035,935,228	1,013,738,414	1,023,974,905	1,037,762,288	1,172,750,806	1,098,600,154
03 Poder Judicial	51,769,068,710	5,073,119,720	4,179,779,136	4,235,325,155	4,225,964,814	4,093,291,796	4,167,384,072	4,002,148,471	4,248,657,773	4,001,212,864	4,470,475,417	4,721,957,305	4,349,752,187
22 Instituto Nacional Electoral	18,572,411,236	2,774,855,789	1,532,148,130	1,839,598,177	2,167,903,158	1,835,320,694	1,719,859,223	1,202,556,205	1,196,692,997	1,115,739,222	967,251,177	872,395,275	1,348,091,189
35 Comisión Nacional de los Derechos Humanos	1,465,956,043	112,255,317	165,780,236	129,691,504	108,615,364	101,160,747	106,663,605	137,550,603	101,357,902	116,169,520	97,799,670	94,033,288	194,878,287
41 Comisión Federal de Competencia Económica	478,332,005	31,973,096	39,135,666	41,516,289	41,963,662	36,730,312	38,060,130	42,072,618	35,679,980	33,889,411	37,092,401	35,012,912	65,205,528
42 Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación	1,020,000,000	40,275,168	53,778,666	78,483,879	62,391,232	97,169,556	137,293,347	141,755,963	73,678,694	72,015,292	80,542,042	72,293,087	110,323,074
43 Instituto Federal de Telecomunicaciones	2,000,000,000	106,220,344	113,718,241	170,902,425	132,997,391	135,596,437	261,031,565	177,683,860	166,272,723	180,113,025	173,181,469	173,261,355	209,021,165
44 Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos	893,200,824	87,863,694	78,897,868	83,773,767	71,686,644	65,945,589	69,516,443	68,820,910	60,715,550	64,126,543	60,151,715	129,775,079	51,925,022
RAMO: 40 INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	8,498,664,643	1,090,636,111	1,073,927,409	1,461,044,663	679,069,848	550,852,576	446,848,059	460,764,153	453,247,519	446,127,792	456,868,762	620,811,070	758,466,681
Instituto Nacional de Estadística y Geografía	8,498,664,643	1,090,636,111	1,073,927,409	1,461,044,663	679,069,848	550,852,576	446,848,059	460,764,153	453,247,519	446,127,792	456,868,762	620,811,070	758,466,681
RAMO: 32 Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	2,526,869,053	320,175,194	227,255,099	212,132,435	220,136,233	224,513,185	234,959,453	161,328,679	178,527,517	166,674,413	170,931,357	188,424,528	221,810,960
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	2,526,869,053	320,175,194	227,255,099	212,132,435	220,136,233	224,513,185	234,959,453	161,328,679	178,527,517	166,674,413	170,931,357	188,424,528	221,810,960
B: RAMOS ADMINISTRATIVOS	1,184,295,075,588	72,903,655,391	95,328,848,832	81,661,844,338	109,806,135,595	88,687,636,457	112,570,886,542	105,773,426,821	100,724,596,222	93,588,867,067	108,588,082,741	110,053,507,388	104,607,588,194
Gasto Programable	1,184,295,075,588	72,903,655,391	95,328,848,832	81,661,844,338	109,806,135,595	88,687,636,457	112,570,886,542	105,773,426,821	100,724,596,222	93,588,867,067	108,588,082,741	110,053,507,388	104,607,588,194
02 Oficina de la Presidencia de la República	2,296,227,033	465,320,603	218,945,488	226,073,803	231,587,788	170,552,047	140,868,030	171,710,146	127,666,825	142,713,113	149,247,105	120,070,423	131,471,662
04 Gobernación	77,066,321,870	3,486,263,650	3,141,932,221	4,356,159,995	6,038,702,968	3,499,273,028	3,124,723,403	6,417,393,589	7,736,583,520	4,951,595,869	10,572,555,882	8,225,077,080	15,516,060,665
05 Relaciones Exteriores	8,100,492,264	576,764,357	516,023,655	481,080,565	1,232,129,549	463,375,397	428,503,185	1,179,009,579	462,742,459	461,355,262	1,089,388,793	483,610,589	726,508,874
06 Hacienda y Crédito Público	45,691,868,766	5,451,849,241	3,286,760,276	2,875,254,789	3,429,464,507	3,056,705,713	3,790,244,520	3,899,906,279	3,354,900,170	3,471,186,312	4,260,616,674	6,027,754,847	2,987,225,438
07 Defensa Nacional	71,273,654,718	5,855,250,668	4,420,748,439	4,972,644,807	5,600,089,780	5,095,822,473	5,057,458,122	6,200,614,667	5,159,882,499	5,796,180,646	7,491,763,220	6,648,108,276	8,975,091,121
08 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	92,141,837,916	3,156,872,849	6,676,232,734	7,207,110,379	17,734,774,462	9,985,412,667	9,633,710,173	12,038,542,419	7,308,261,178	6,883,396,961	6,344,803,033	3,613,948,380	1,568,772,681
09 Comunicaciones y Transportes	126,146,236,133	6,084,548,535	9,591,429,186	12,536,809,581	10,502,595,477	9,607,812,255	12,166,760,299	13,358,159,568	10,492,008,190	15,526,215,607	10,074,685,727	10,016,499,147	6,188,712,561
10 Economía	20,908,076,670	361,785,599	3,604,144,328	534,179,275	2,223,463,303	518,054,675	589,728,836	2,400,547,181	1,319,523,009	1,284,963,835	5,285,046,240	1,843,409,109	943,231,280
11 Educación Pública	305,057,143,549	23,169,632,155	21,113,547,565	19,186,536,959	29,933,839,923	21,256,804,230	40,960,204,376	23,950,983,878	25,203,423,326	22,140,903,363	21,679,295,818	24,990,100,010	31,471,871,946

		IMPORTE ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
12	Salud	134,847,592,069	4,753,297,748	14,186,282,624	9,763,081,750	9,542,547,989	9,587,424,659	11,983,449,200	12,439,634,224	10,589,250,499	10,855,700,230	11,977,062,605	14,256,177,070	14,913,683,471
13	Marina	27,025,522,576	1,947,484,902	2,210,770,456	2,622,913,759	2,274,580,234	2,007,350,123	2,054,683,213	2,980,733,075	1,985,246,548	2,024,562,721	2,260,005,638	2,887,558,793	1,769,633,114
14	Trabajo y Previsión Social	5,134,572,415	187,891,849	381,110,602	403,772,569	397,491,386	421,158,654	380,307,237	455,161,045	406,670,885	386,134,989	454,665,846	606,601,413	653,605,940
15	Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	22,050,892,608	961,339,424	1,090,769,099	1,350,280,128	1,794,629,303	1,813,610,819	1,917,456,471	2,216,430,750	2,512,404,720	2,570,025,632	2,778,161,794	1,984,644,480	1,061,139,988
16	Medio Ambiente y Recursos Naturales	67,976,702,425	4,014,241,572	3,283,576,407	4,642,904,429	5,449,148,892	5,471,110,510	6,113,986,378	6,791,358,242	7,286,019,784	6,917,529,323	6,713,884,380	10,234,898,389	1,058,044,119
17	Procuraduría General de la República	17,029,485,877	874,486,585	1,037,623,073	1,018,752,190	1,166,397,631	1,125,015,575	1,279,883,214	1,190,064,436	1,077,810,084	1,199,108,983	1,840,126,833	1,605,808,777	3,614,408,496
18	Energía	3,088,826,125	140,926,338	152,116,440	602,939,568	215,602,273	224,221,875	221,567,121	239,818,678	217,107,219	237,910,244	233,513,350	307,773,252	295,329,767
20	Desarrollo Social	114,504,009,058	9,999,663,878	15,180,574,537	5,697,497,388	5,180,938,871	8,741,316,072	9,732,633,258	6,547,188,675	12,398,949,627	5,933,328,379	11,957,783,447	13,537,648,496	10,196,486,428
21	Turismo	6,844,915,366	273,120,886	331,617,931	421,931,537	327,948,571	799,054,183	487,836,966	394,467,620	1,149,607,155	741,799,691	891,998,803	563,755,639	461,776,384
27	Función Pública	1,483,947,925	89,168,463	98,576,981	98,695,197	130,492,546	111,627,644	119,351,271	126,631,374	127,718,281	120,809,149	132,498,893	123,570,574	204,807,552
31	Tribunales Agrarios	1,039,948,451	75,223,932	69,473,661	76,958,723	84,261,616	93,066,738	101,491,016	101,773,343	84,316,432	87,040,846	82,453,658	102,773,460	81,115,026
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	130,090,904	9,099,008	9,569,618	14,333,803	11,019,724	9,598,833	8,304,136	11,236,447	9,113,295	8,514,735	12,104,433	9,492,981	17,703,891
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	33,706,667,621	1,542,086,590	4,686,013,458	2,533,316,052	6,263,027,265	4,565,590,862	2,219,246,603	2,802,607,308	1,638,244,972	1,771,147,768	2,221,584,751	1,777,279,525	1,686,522,467
45	Comisión Reguladora de Energía	400,000,664	17,506,312	24,304,599	21,706,448	24,448,034	28,202,018	23,305,370	23,826,282	41,961,396	41,374,056	49,393,028	51,173,107	52,800,014
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	350,042,587	9,830,247	16,705,454	16,910,644	16,953,503	35,475,407	35,184,144	35,628,016	35,184,149	35,369,353	35,442,790	35,773,571	41,585,309
C: RAMOS GENERALES		2,223,544,794,570	227,861,285,305	175,686,299,749	156,498,529,026	169,628,957,273	152,349,590,525	283,237,419,652	176,801,634,227	147,908,694,158	165,304,229,737	162,444,604,361	133,640,732,374	272,182,818,183
Gasto Programable		1,267,171,551,815	149,525,325,934	114,075,535,868	97,400,773,691	104,243,401,688	96,482,040,654	112,197,335,035	114,046,977,624	92,782,050,618	102,802,921,542	102,981,702,852	78,064,152,050	102,569,334,259
19	Aportaciones a Seguridad Social	501,627,340,000	70,472,526,997	42,004,749,989	39,518,550,641	43,649,606,690	40,306,841,799	46,945,861,814	41,368,991,327	44,063,574,582	39,180,971,097	43,537,129,694	27,263,125,679	23,315,399,691
23	Provisiones Salariales y Económicas	127,306,879,801	7,744,211,863	23,832,237,170	11,181,938,975	10,286,595,533	6,830,336,155	15,207,827,285	10,457,487,807	10,272,618,294	13,537,460,184	6,679,388,773	5,437,239,546	5,839,538,216
25	Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos	46,880,165,260	4,986,823,706	2,010,537,250	2,619,307,464	2,227,160,224	3,583,373,623	2,045,637,334	3,937,091,958	4,257,092,958	5,204,138,607	5,520,400,086	5,423,797,902	5,064,804,148
33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	591,357,166,754	66,321,763,368	46,228,011,459	44,080,976,611	48,080,039,241	45,761,489,077	47,998,008,602	58,263,406,532	34,186,764,784	44,880,351,654	47,244,774,299	39,393,988,923	68,349,592,204
Gasto No Programable		956,373,242,755	78,335,959,371	61,610,763,881	59,097,755,335	65,385,555,585	55,867,549,871	171,040,084,617	62,754,656,603	55,126,643,540	62,501,308,195	59,462,901,509	55,576,580,324	169,613,483,924
24	Deuda Pública	322,038,550,278	8,307,582,210	6,511,866,988	11,548,379,792	10,687,687,943	5,584,028,079	119,403,865,107	10,716,667,172	4,624,263,844	10,540,554,167	8,428,595,254	5,656,877,177	120,028,182,525
28	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	607,130,090,356	48,573,776,040	55,098,896,893	47,549,375,543	50,532,267,642	50,283,521,792	50,051,819,310	52,037,989,431	50,502,379,696	51,960,754,008	51,034,306,255	49,919,703,147	49,585,300,599
29	Erogaciones para las Operaciones y Programas de Saneamiento Financiero	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	16,254,601,121	16,254,601,121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	Erogaciones para los Programas de Apoyo a Ahorradores y Deudores de la Banca	10,950,001,000	5,200,000,000	0	0	4,165,600,000	0	1,584,400,200	0	0	0	0	0	800
D: ENTIDADES SUJETAS A CONTROL PRESUPUESTARIO DIRECTO		706,453,937,895	60,405,117,097	52,438,398,917	52,568,929,406	57,989,792,908	58,261,433,633	55,434,398,148	74,803,226,307	58,391,841,927	59,575,870,528	60,677,763,246	59,090,548,292	56,816,617,486
Gasto Programable		706,453,937,895	60,405,117,097	52,438,398,917	52,568,929,406	57,989,792,908	58,261,433,633	55,434,398,148	74,803,226,307	58,391,841,927	59,575,870,528	60,677,763,246	59,090,548,292	56,816,617,486
GYN	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	208,758,619,781	22,319,260,821	15,575,853,929	15,882,192,197	16,638,084,409	17,899,965,015	18,193,239,942	20,999,364,406	18,444,942,459	17,825,704,974	17,063,964,998	19,309,810,571	8,606,236,060
GYR	Instituto Mexicano del Seguro Social	497,695,318,114	38,085,856,276	36,862,544,988	36,686,737,209	41,351,708,499	40,361,468,618	37,241,158,206	53,803,861,901	39,946,899,468	41,750,165,554	43,613,798,248	39,780,737,721	48,210,381,426
E: EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO		923,525,227,774	78,573,565,208	55,366,407,784	65,614,063,183	75,513,319,285	63,711,601,245	73,189,835,759	96,820,251,397	72,402,904,638	80,039,482,279	82,978,120,165	74,812,094,783	104,703,562,048
Gasto Programable		855,036,627,774	69,891,578,320	52,213,673,433	59,477,666,002	72,766,340,460	59,974,559,837	65,698,954,068	87,778,941,274	69,559,211,281	73,024,279,936	80,557,693,600	69,161,345,896	94,932,383,667
TOQ	Comisión Federal de Electricidad	314,456,548,542	23,013,065,144	21,178,070,214	24,143,227,505	26,522,011,896	23,054,319,820	25,751,394,935	30,491,204,206	26,871,342,732	28,429,882,584	27,150,763,862	25,215,180,390	32,636,085,254
TZZ	Petróleos Mexicanos (Consolidado)	540,580,079,232	46,878,513,176	31,035,603,219	35,334,438,497	46,244,328,564	36,920,240,017	39,947,559,133	57,287,737,068	42,687,868,549	44,594,397,352	53,406,929,738	43,946,165,506	62,296,298,413
Gasto No Programable		68,488,600,000	8,681,986,888	3,152,734,351	6,136,417,181	2,746,978,825	3,737,041,408	7,490,881,691	9,041,310,123	2,843,693,357	7,015,202,343	2,420,426,565	5,450,748,887	9,771,178,381
	Costo Financiero, que se distribuye para erogaciones de:	68,488,600,000	8,681,986,888	3,152,734,351	6,136,417,181	2,746,978,825	3,737,041,408	7,490,881,691	9,041,310,123	2,843,693,357	7,015,202,343	2,420,426,565	5,450,748,887	9,771,178,381
TOQ	Comisión Federal de Electricidad	14,500,000,000	824,237,666	543,453,810	1,225,525,044	693,100,141	1,543,643,684	878,698,313	1,003,837,800	503,422,383	1,126,322,299	868,289,467	1,813,909,448	3,475,559,945
TZZ	Petróleos Mexicanos (Consolidado)	53,988,600,000	7,857,749,222	2,609,280,541	4,910,892,137	2,053,878,684	2,193,397,724	6,612,183,378	8,037,472,323	2,340,270,974	5,888,880,044	1,552,137,098	3,636,839,439	6,295,618,436
Neteo: Resta de: a) aportaciones ISSSTE del Gobierno Federal y de los Poderes y Ramos Autónomos; b) subsidios y transferencias a las entidades de control directo en la Administración Pública Federal		443,764,476,182	67,052,893,442	36,904,995,239	37,988,276,362	37,943,146,123	38,511,103,021	41,693,857,569	39,848,138,047	38,055,174,384	38,506,129,803	37,526,336,374	13,630,415,105	16,104,010,713

Atentamente

México, D.F., a 15 de diciembre de 2014.- El Titular, **A. Isaac Gamboa Lozano**.- Rúbrica.

OFICIO 500-05-2014-39046 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 se han ubicado en el supuesto previsto en el artículo 69-B, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.- Oficio: 500-05-2014-39046.

Asunto: Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio se han ubicado en el supuesto previsto en el artículo 69-B, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación.

La Administradora Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 2 primer párrafo, apartado B, fracción III, inciso e); 10 primer párrafo, fracción I, en relación con el artículo 9 primer párrafo, fracción XXXVII, y penúltimo párrafo, 17, párrafo penúltimo, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, y reformado mediante Decretos publicados el 29 de abril de 2010, 13 de julio de 2012 y 30 de diciembre de 2013 en el mismo órgano oficial; Artículo Tercero, primer párrafo, fracción III, del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de enero de 2014, así como en los artículos 33, último párrafo, 63, y 69-B, primer y segundo párrafos del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en las disposiciones fiscales vigentes, esta Administración Central, dentro de los expedientes que obran en la misma, así como en las bases de datos del Servicio de Administración Tributaria a los que tiene acceso y utiliza de conformidad con el artículo 63, párrafos primero y último, del Código Fiscal de la Federación, ha detectado que los contribuyentes que se nombran en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

En razón de lo anterior, con fundamento en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el Artículo Tercero, primer párrafo, fracción III, del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de enero de 2014, se informa a los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1 del presente oficio, que se encuentran en el supuesto previsto en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, lo anterior se les hace de su conocimiento con el objeto de que puedan manifestar ante la autoridad fiscal lo que a su derecho convenga y aportar la documentación e información que consideren pertinentes para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarlos.

No se omite señalar que los hechos particulares por los cuales esta autoridad fiscal determinó que los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1 del presente oficio se ubicaron en el supuesto a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, se pormenorizan en el oficio individual que se notificó al contribuyente.

Entonces, se indica que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 69-B, segundo párrafo, del Código Fiscal de la Federación, cada uno de los contribuyentes que se mencionan en el citado Anexo 1 del presente oficio tendrán un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de que surta efectos la última de las notificaciones, según la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, a fin de que Presenten ante las oficinas de esta Administración Central, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo II, Primer Piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F., escrito libre en original y dos copias, firmado por el contribuyente o su representante legal en los términos del artículo 19 del referido Código, a través del cual manifiesten lo que a su derecho convenga, anexando a dicho escrito la documentación e información que consideren pertinentes para desvirtuar los hechos pormenorizados en el oficio individual ya mencionado.

La documentación e información que presenten a través del citado escrito deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación.”

Asimismo, se les apercibe que si transcurrido el plazo concedido no aportan las pruebas, la documentación e información respectiva; o bien, en caso de aportarlas, una vez admitidas y valoradas, no se desvirtúan los hechos señalados en el oficio individual mencionado en el tercer párrafo, numeral 1) del presente oficio, se procederá en los términos que prevé el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, caso en el cual se notificará la resolución y se publicará el nombre, denominación o razón social en el listado de los contribuyentes que no hayan desvirtuado los hechos que se les imputan y, por tanto, se encuentran definitivamente en la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B, listado que para tal efecto se difunda en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria, y se publique en el Diario Oficial de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes y que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente,

México, D.F., a 1 de diciembre de 2014.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica, **Marisela Corres Santana**.- Rúbrica.

Asunto: **Anexo 1** del oficio número 500-05-2014-39046 de fecha 01 de diciembre de 2014, en el que se notifica, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, que los contribuyentes mencionados en el presente Anexo se ubican en el supuesto previsto en el primer párrafo del citado precepto legal.

A continuación se enlistan los contribuyentes a los que se hace referencia en el oficio número 500-05-2014-39046 de fecha 01 de diciembre de 2014 emitido por la Mtra. Marisela Corres Santana, Administradora Central de Fiscalización Estratégica.

	RFC	NOMBRE EFOS	NÚMERO DEL OFICIO DE PRESUNCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL OFICIO DE PRESUNCIÓN
1	ALE0701151R4	ALEXPORT, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24128	31 de octubre de 2014
2	AME860404F78	AUTOS MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-32636	10 de noviembre de 2014
3	APR061222AW5	ACITES PROCAR, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32646	31 de octubre de 2014
4	BAS100127RZA	BASALDRE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32502	10 de noviembre de 2014
5	CCO101201DV2	COVISA COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24170	29 de octubre de 2014
6	CGD070412T32	COMERCIAL GDH, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32658	10 de noviembre de 2014
7	CGI081125MZ6	“GRUPO INTER-LR”, S.A. DE C.V.	500-05-2014-23766	14 de noviembre de 2014
8	CIA061010IG9	COMERCIALIZADORA INTEGRAL AXMI, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-32504	6 de octubre de 2014
9	CKO1001183F2	COMERCIALIZADORA KOMSU, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24130	13 de noviembre de 2014
10	CMO111003IDA	COMERCIALIZADORA METALÚRGICA DE OCCIDENTE, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-16253	24 de octubre de 2014
11	CPA1010227B1	CORPORATIVO PARGOSA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-23889	10 de noviembre de 2014
12	CSR1212159Z5	CORPORA SOLUTION REES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-38972	11 de noviembre de 2014
13	CVE090629LZ2	CORPORATIVO VERVACTUM, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32575	11 de noviembre de 2014

14	DMC1103159B3	DISEÑOS Y MAQUINADOS CANEDO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24120	11 de noviembre de 2014
15	EEC070515UT1	EXCELENCIA EN CANTERA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32654	14 de noviembre de 2014
16	ETM0906225F5	EMPRESA DE TEXTILES Y MAQUILADOS KLIO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32503	11 de noviembre de 2014
17	FFI100430H22	FONTEIUS FISCALISTAS, S.C.	500-05-2014-24108	23 de octubre de 2014
18	GEC090922IT5	GRUPO EMPRESARIAL CONGAV, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32580	16 de octubre de 2014
19	GOPL751027JD8	GONZÁLEZ PINEDO JOSÉ LUÍS	500-05-2014-23893	17 de octubre de 2014
20	ICO070507448	INGENIERÍA DE CONCEPTOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32653	14 de noviembre de 2014
21	LECA660104PZA	LEDESMA DE LA CRUZ ANTONIO	500-05-2014-20860	20 de noviembre de 2014
22	LEGC8305312E8	DE LEÓN GARCÍA CARLOS EDUARDO	500-05-2014-24209	21 de noviembre de 2014
23	MAS090603LK7	METALES Y ALEACIONES SANTOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-20921	07 de noviembre de 2014
24	MBP100609747	MINERA BALA DE PLATA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32638	11 de noviembre de 2014
25	MCR100415V68	COMPAÑÍA MINERA EL CRISOL, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32650	29 de octubre de 2014
26	MIC100127P21	MULTISERVICIOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES RANGEL, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24211	06 de octubre de 2014
27	PALA830829UB6	PACHECO LÓPEZ ANDRÉS JESÚS	500-05-2014-32644	06 de noviembre de 2014
28	PAVM640820M89	PARADA VELÁZQUEZ MAURICIO	500-05-2014-32571	14 de noviembre de 2014
29	PRA061004LU0	PRACTICUS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32652	29 de octubre de 2014
30	PTA111110PG7	POSIBILIDAD DE TRANSFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-28332	02 de octubre de 2014
31	ROMA9205265B6	ROMÁN MEDINA ALEXIS	500-05-2014-32572	10 de noviembre de 2014
32	RQD120301UW2	RECUBRIMIENTOS QUÍMICOS DIAMANTE, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32581	21 de octubre de 2014
33	SARP640403B52	SÁNCHEZ ROMERO MA DEL PILAR	500-05-2014-32494	19 de noviembre de 2014
34	SBT100715HN7	THE SUN BT COMPANY, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32655	12 de noviembre de 2014
35	SIK1109196G8	SIKARSA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24168	29 de octubre de 2014
36	SIK111125KR5	SERVICIOS INTEGRALES KITHIRA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32564	14 de octubre de 2014
37	TCR101103HN2	TALENTO CORPORATIVO R Y S, S.C.	500-05-2014-24167	29 de octubre de 2014
38	VATM900927JK8	VALDOVINOS TRUJILLO MIGUEL ÁNGEL	500-05-2014-38968	13 de noviembre de 2014
39	VIRJ650929G54	VILLARREAL RODRÍGUEZ JOSÉ	500-05-2014-24210	22 de octubre de 2014
40	VOI091104NF9	VAMP OBRAS E INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32648	14 de noviembre de 2014

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECLARATORIA mediante la cual se declara el abandono de la embarcación Rey Kamala, libre de todo gravamen, con sus efectos y pertenencias.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.- Dirección General de Marina Mercante.- Capitanía Regional de Puerto en Manzanillo, Colima.- Oficio Núm. 7.2.522.1817/2014.

EL C. CONTRALMIRANTE C. G. DEM. MARCELINO TAPIA MINJARES, Capitán Regional de Puerto en Manzanillo, Colima, con fundamento en los artículos 36, fracciones I, XVI, XVIII y XXVII y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción VI, 4, primer y segundo párrafo, 6, fracción XX, 9 y 13 de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 2, 4, 5, 6, 7, fracción I, 8, fracción VIII, 9 fracciones V, VIII y XIV, 13, fracción II, 53, tercer párrafo, 78, 80, fracción VI, 89, fracción IV, 169 y 170 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 2, fracción XXIII.1 y 29, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 4458/2010 de fecha 9 de diciembre de 2010 emitido por la Sexta Región Naval de la Secretaría de Marina, comunicó a la Capitanía de Puerto que la embarcación denominada REY KAMALA, de las características siguientes: embarcación marca Caterpillar, modelo D3512, turbo cargado de 1600 RPM, 1360 HP, eslora 48.680, manga 8.200, puntal 3.600, de 451.832 unidades de arqueado bruto, 141.757 unidades de arqueado neto, matrícula 0601126233-0, servicio pesca, navegación altura, año de construcción 1971; fue recibida en las instalaciones de la Sexta Región Naval con motivo de su mantenimiento y reparaciones, y que una vez concluidos los trabajos en astilleros, la embarcación fue dejada en dicho sitio por su propietario Sergio Bernal Serratos; en consecuencia, dicha dependencia solicitó el abandono a favor del Estado.

Que por oficio 7.2.522.016/11 de fecha 17 de enero de 2011, la Capitanía de Puerto comunicó a Sergio Bernal Serratos en su carácter de propietario de la embarcación REY KAMALA, que acudiera personalmente a las instalaciones de Sexta Región Naval, ordenando realizara la remoción de la embarcación, para lo cual se le otorgó plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, y apercibiéndole que de no hacerlo se iniciaría el procedimiento administrativo correspondiente.

Que por oficio número 2385/2011, de fecha 31 de mayo de 2011, la Sexta Región Naval de la Secretaría de Marina en relación con el oficio 7.2.522.016/11 de fecha 17 de enero de 2011 indicado en el párrafo que antecede, informó a la Capitanía de Puerto sobre la no comparecencia de Sergio Bernal Serratos, de acuerdo a lo ordenado por la autoridad marítima.

Que por oficio 7.2.522.1038/2012 de fecha 10 de septiembre de 2012, la Capitanía de Puerto comunicó de nueva cuenta a Sergio Bernal Serratos, que conforme a lo establecido en el artículo 167 fracción I, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos debía iniciar la remoción de la embarcación REY KAMALA del astillero del Centro de Reparaciones Navales de la Sexta Región Naval de la Secretaría de Marina, apercibiéndole que en caso de incumplimiento se declararía el abandono de la embarcación a favor del Estado. Dicha notificación se realizó en términos del artículo 35 fracciones I y II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo sin éxito, ya que como resultado de las diligencias realizadas por la autoridad marítima, consta que dicha persona ya no habita el domicilio registrado en la Capitanía para efecto de hacer notificaciones.

Que como consecuencia de lo anterior, la Capitanía de Puerto con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo procedió a comunicar a Sergio Bernal Serratos, que tomara las medidas apropiadas a su costa para iniciar de inmediato la remoción de la embarcación REY KAMALA, o la actividad que resulte necesaria, para lo cual se le otorgó un plazo de diez días naturales, apercibiéndole que en caso de omisión la autoridad marítima resolvería el abandono de la embarcación con los elementos que obran en el expediente.

Que dichos edictos fueron publicados por tres días consecutivos en el periódico de circulación nacional El Universal, como consta en su edición de los días 5, 6 y 7 de febrero de 2014, así como en el Diario Oficial de la Federación los días 1, 2 y 3 de septiembre de 2014.

Que hecho el cómputo por la Capitanía de Puerto, a partir del 4 de septiembre de 2014, a la fecha han transcurrido en exceso los diez días otorgados a Sergio Bernal Serratos, sin que acudiera a las instalaciones de la Sexta Región Naval de la Secretaría de Marina, para disponer de la embarcación REY KAMALA y hacer su remoción, razón por la que se considera que ha fenecido el término concedido para su cumplimiento y en consecuencia procede hacer efectivo el apercibimiento dictado en el expediente.

Que el artículo 89 fracción I, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, faculta a la Capitanía de Puerto para declarar el abandono de una embarcación a favor del Estado, si ésta permanece en puerto sin realizar operaciones y sin tripulación, durante un plazo de diez días hábiles y sin que se solicite la autorización de amarre temporal, y debido al estado físico de dicha embarcación, ésta representa un obstáculo para las operaciones de la Secretaría de Marina en las instalaciones del Centro de Reparaciones Navales de la Sexta Región Naval, razón por la que se requiere su remoción, desguace o hundimiento, a efecto de evitar riesgos a la navegación, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA: Se declara el abandono de la embarcación REY KAMALA, libre de todo gravamen, con sus efectos y pertenencias, cuyas características son:

Embarcación:	Pesquera marca Caterpillar
Matrícula:	0601126233-0
Unidades de bruto:	451.832
Unidades de arqueo neto:	141.757
Eslora:	48.68 m
Manga:	8.2 m
Puntal:	3.6 m
Motor:	1 de 1200 HP
Servicio:	Pesca / altura
Puerto de matrícula:	Manzanillo, Col.

SEGUNDA: La embarcación a que se refiere el punto anterior, queda a favor del Estado, a través del Gobierno Federal, sin ningún gravamen y para su transferencia y administración a cargo del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, a fin que determine en los términos de la normatividad aplicable a la materia, lo conducente respecto al destino de la misma, para efectos de su remoción, desguace o hundimiento, de tal forma que no represente un peligro para la actividad naval, en las instalaciones de la Sexta Región Naval.

TERCERO: Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública tendrán la intervención que las respectivas les confieran para la ejecución de lo dispuesto en la presente Declaratoria.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente declaratoria surtirá sus efectos al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Capitanía de Puerto, coordinará lo conducente con el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, así como la Secretaría de Marina, a efecto de llevar a cabo lo señalado en la presente declaratoria.

Manzanillo, Colima, a 28 de noviembre de 2014.- El Capitán Regional de Puerto, **Marcelino Tapia Minjares**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 31 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 2, 77 bis 5, 77 bis 6, 77 bis 10, 77 bis 11 a 77 bis 13, 77 bis 15, 77 bis 16, 77 bis 18, 77 bis 20, 77 bis 22 a 77 bis 24, 77 bis 30 a 77 bis 32 y 77 bis 35 de la Ley General de Salud, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMAN** los artículos 1; 2, fracciones II, V y IX; 3; 12; 13; 14; 17; 20; 22; 31; 32; 34, párrafo primero; 37, párrafo primero en su encabezado y sus fracciones II, III y VIII; 38, párrafo segundo; 44, párrafo primero; 51; 59, párrafo primero; 77; 80; 81, párrafos segundo, cuarto y quinto; 82; 87, fracción VIII; 91, fracción I; 93, fracción III; 96; 108; 110; 111; 118; 119; 120; 121; 128; 129; 130; 133 y 139, así como las denominaciones del Capítulo III y su Sección Cuarta del Título Cuarto, se **ADICIONAN** los artículos 3 Bis; 37 Bis; 38 Bis; 39 Bis; 74, un párrafo tercero; 80 Bis; 121 Bis 1; 121 Bis 2 y 141 y, se **DEROGAN** los artículos 15; 16; 37, fracción IV; 89; 107 y 117 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, para quedar como sigue:

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para la regulación del Sistema de Protección Social en Salud previsto en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud. La aplicación e interpretación para efectos administrativos del presente ordenamiento corresponde a la Secretaría, sin perjuicio de la competencia que tengan otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría podrá suscribir acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Artículo 2. ...

I. ...

II. Instancia Rectora Local, a la estructura administrativa determinada por las entidades federativas, encargada de conducir la política en materia de salud;

III. a IV. ...

V. Padrón, a la relación de personas afiliadas al Sistema;

VI. a VIII. ...

IX. Servicios Estatales de Salud, a las estructuras administrativas de los gobiernos de las entidades federativas, independientemente de la forma jurídica que adopten, que tengan por objeto la prestación de servicios de salud, y

X. ...

Artículo 3. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 77 bis 15, segundo párrafo, fracción II de la Ley, la Tesorería de la Federación deberá celebrar los convenios de depósito con las Instancias Rectoras Locales, a través de sus Regímenes Estatales.

Artículo 3 Bis. Para efectos de garantizar las acciones de protección social en salud, la Secretaría deberá prever en los acuerdos de coordinación que suscriba con las entidades federativas a que se refiere el artículo 77 bis 6 de la Ley, que los Regímenes Estatales serán responsables de:

- I. Administrar y supervisar el ejercicio de los recursos financieros establecidos por la Ley para las entidades federativas en materia de protección social en salud;
- II. Realizar acciones en materia de promoción para la incorporación y afiliación de beneficiarios al Sistema;
- III. Integrar, administrar y actualizar el Padrón, así como realizar la afiliación, y verificar la vigencia de los derechos de los beneficiarios;
- IV. Financiar, coordinar y verificar de forma eficiente, oportuna y sistemática la prestación integral de los servicios de salud a la persona del Sistema, a cargo de los establecimientos para la atención médica incorporados a dicho Sistema, en la que se incluya la atención médica, los medicamentos y demás insumos asociados al mismo;

- V. Gestionar el pago a los establecimientos para la atención médica incorporados al Sistema, en los términos previstos en el presente Reglamento;
- VI. Reintegrar los recursos en numerario de carácter federal que no haya ejercido o comprobado su destino a los fines específicos para los que le fueron transferidos o entregados, en los términos del artículo 77 bis 16, párrafo tercero de la Ley;
- VII. Rendir cuentas respecto de los recursos que reciban, en términos de la Ley y el presente Reglamento, para la operación del Sistema en su entidad federativa, y
- VIII. Entregar la información que las autoridades federales o locales competentes les soliciten respecto de los recursos que reciban, así como sobre su ejercicio.

Artículo 12. Para efectos del artículo 77 bis 20 de la Ley, será responsabilidad de la Secretaría y de las entidades federativas a través de su Instancia Rectora Local y de sus Servicios Estatales de Salud, las acciones relativas a las funciones de rectoría y la prestación de los servicios de salud a la comunidad, para lo cual se sujetarán a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. Para garantizar las acciones de protección social en salud, los Regímenes Estatales financiarán la prestación de los servicios de salud a la persona del Sistema, otorgados por los establecimientos para la atención médica de los Servicios Estatales de Salud de la propia entidad federativa, de otras entidades federativas o, por otras instituciones o establecimientos del Sistema Nacional de Salud, incorporados al Sistema.

Para los efectos del presente artículo, la Secretaría establecerá los modelos de acuerdos y convenios que sean necesarios para la prestación de los servicios de salud a los beneficiarios del Sistema, en términos del artículo 77 bis 5, inciso A), fracción XII de la Ley.

Artículo 14. La prestación de los servicios de salud a la persona del Sistema entre entidades federativas a que se refiere el artículo anterior, se realizará por medio de los sistemas de referencia y contrarreferencia que se establezcan en los acuerdos y convenios referidos en dicho artículo.

Artículo 15. Derogado.

Artículo 16. Derogado.

Artículo 17. Para efectos del artículo 77 bis 5, inciso B), fracción IX de la Ley, la Secretaría podrá promover la celebración de convenios de colaboración entre las entidades federativas y los municipios, para incluir la participación de éstos en el Sistema. En dichos convenios, sin perjuicio de la legislación estatal aplicable, se podrán determinar como mínimo las áreas de colaboración, las aportaciones económicas estatales y municipales, y los mecanismos de participación de ambos en el Sistema.

Artículo 20. Los Regímenes Estatales asignarán a cada núcleo familiar, a un centro de salud para su atención primaria y en caso de existir más de una opción, se les brindará la facilidad de elegir su unidad de adscripción.

Artículo 22. La Secretaría, a fin de hacer efectivo el derecho establecido en el artículo 77 bis 1 de la Ley, promoverá que los Servicios Estatales de Salud celebren convenios para la utilización de la infraestructura médica con los establecimientos para la atención médica de otros Servicios Estatales de Salud o con otras instituciones del Sistema Nacional de Salud, que estén debidamente acreditados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 31. El Plan Maestro de Infraestructura es el instrumento rector al que se sujetarán los Servicios Estatales de Salud y los Regímenes Estatales, en los términos de los artículos 77 bis 10 y 77 bis 30 de la Ley, con el fin de racionalizar la inversión pública en infraestructura y garantizar la operación sustentable, así como definir las características de los centros regionales de alta especialidad.

Artículo 32. Es responsabilidad de la Secretaría, en colaboración con las Instancias Rectoras Locales, los Servicios Estatales de Salud y los Regímenes Estatales, la elaboración del Plan Maestro de Infraestructura que será aprobado por el Secretario de Salud y en el cual se deberá contemplar un diagnóstico de la infraestructura en salud existente, con base en la información que proporcionen para tal efecto las entidades federativas.

Artículo 34. El Plan Maestro de Infraestructura deberá considerar un panorama de diez años y las posibles fuentes de financiamiento. En su contenido se deberá especificar lo relativo a las acciones de obra, adquisición de equipamiento y de telemedicina para los establecimientos de atención médica públicos que se encuentren incorporados al Sistema.

...

Artículo 37. La planeación e inclusión de nuevos establecimientos o servicios para la atención médica, el equipamiento médico y de telemedicina, en el Plan Maestro de Infraestructura a que se refiere esta Sección deberá sustentarse en el certificado de necesidad que expida la Secretaría, en los términos que establezca este Reglamento y la propia Secretaría, mediante disposiciones de carácter general, conforme a los siguientes parámetros:

I. ...

II. Comparación de los proyectos alternativos existentes;

III. Relación de la oferta y demanda existente;

IV. Derogada.

V. a VII. ...

VIII. Aspectos ambientales y culturales relacionados con el proceso de atención médica, y

IX. ...

Artículo 37 Bis. El certificado de necesidad a que se refiere el artículo anterior deberá comprender lo siguiente:

I. Infraestructura física: obras nuevas, así como la sustitución, ampliación y fortalecimiento de las obras existentes;

II. Equipamiento: incorporación de equipo médico e instrumental médico vinculados de manera integral, con la operación del establecimiento público para la atención médica, y

III. Telemedicina: es el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para proporcionar y apoyar los servicios de atención a la salud, cuando la distancia separa a los participantes.

Artículo 38. ...

Las características técnicas del equipamiento y de telemedicina de los establecimientos para la atención médica participantes en el Sistema, se sujetarán a los Lineamientos que para el efecto emita la Secretaría, en apego al Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico elaborado por el Consejo de Salubridad General, procurando la adquisición y utilización de equipos con garantía de mantenimiento preventivo y correctivo en el nivel local.

Artículo 38 Bis. Los recursos del fideicomiso del Sistema podrán destinarse a los conceptos y nuevas tecnologías que sean necesarias para desarrollar la infraestructura de establecimientos de atención médica y que se encuentran vinculadas de manera integral para su operación, entre otros, el equipo de educación para la salud, mobiliario administrativo, equipo informático y la incorporación de tecnologías de la información y comunicaciones, que sean definidos en las reglas de operación de dicho fideicomiso. Podrá financiarse mobiliario administrativo únicamente cuando forme parte de proyectos o programas integrales de infraestructura en salud.

Artículo 39 Bis. La Federación, por conducto de la Secretaría, podrá acordar con las entidades federativas el que ésta lleve a cabo acciones de infraestructura física, adquisición de equipamiento, de telemedicina y otros conceptos a que se refiere el artículo 38 Bis de este Reglamento, con cargo a la cuota social y aportación solidaria federal que les correspondan a dichas entidades federativas, considerándose los avances y la entrega de la obra como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en el artículo 77 bis 15, segundo párrafo, fracción III de la Ley o, de aquellos recursos a que hacen referencia los artículos 77 bis 18 y 77 bis 30 de la Ley, cuando estas últimas así se lo soliciten.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Secretaría se sujetará a lo estipulado en los acuerdos de coordinación que para tal fin se celebren, así como a las disposiciones jurídicas que rijan las materias de adquisiciones gubernamentales y obra pública federales, sin perjuicio de cumplir con los demás requisitos de carácter local que resulten aplicables.

Artículo 44. El inicio de vigencia de derechos del Sistema para los beneficiarios comenzará el mismo día de su incorporación, contemplando treinta y seis meses calendario de vigencia.

...

Artículo 51. El Padrón estará sujeto a lo previsto en los artículos 18, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el artículo 38 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para lo cual la Comisión establecerá los mecanismos para su conformación, actualización y consulta.

Artículo 59. El centro de atención telefónica a que se refiere el artículo anterior, recibirá, canalizará y dará seguimiento a las preguntas, quejas y sugerencias que presenten los beneficiarios, para lo cual los Regímenes Estatales establecerán mecanismos para la recepción de las mismas, además de proporcionar la información necesaria para su atención oportuna y eficaz.

...

...

Artículo 74. ...

...

La Secretaría incluirá en el modelo a que se refiere el artículo 77 bis 6 de la Ley, los criterios generales que deben adoptar los Regímenes Estatales en materia de supervisión.

Artículo 77. Las erogaciones del Gobierno Federal relacionadas con el Sistema deberán estar específicamente identificadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

Los porcentajes de los recursos del Sistema que serán transferidos a las entidades federativas por conceptos de cuota social y aportación solidaria bajo las modalidades establecidas en el artículo 77 bis 15 de la Ley, se establecerán en los lineamientos que al efecto emitan la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de dicho artículo.

La programación, presupuestación, ejercicio, control, supervisión y fiscalización de los recursos federales vinculados con el Sistema estará sujeta a lo establecido en los artículos 77 bis 5, inciso B) fracción VIII, 77 bis 16, 77 bis 31, incisos B) y C) y 77 bis 32 de la Ley, en el presente Reglamento y a lo señalado en los diversos ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 80. Los recursos correspondientes a la cuota social y a la aportación solidaria federal se transferirán a las entidades federativas, de conformidad con el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Para efectos del párrafo anterior, las entidades federativas y la Comisión establecerán una meta anual de afiliación distribuida mensualmente.

La Secretaría, a través de la Comisión, informará de manera inmediata al Régimen Estatal respecto de los recursos que hayan sido transferidos directamente a la entidad federativa correspondiente, por conducto de sus respectivas tesorerías, a fin de que dé seguimiento a dichos recursos.

En caso de que el Régimen Estatal no reciba de la tesorería estatal los recursos transferidos en numerario, ni sus rendimientos dentro del plazo que establece el inciso a) de la fracción III del inciso B) del artículo 77 bis 5 de la Ley, deberá hacerlo del conocimiento de la Secretaría.

Artículo 80 Bis. Los Servicios Estatales de Salud, por conducto del Régimen Estatal, entregarán a la Comisión, los recibos de los recursos entregados en especie en términos del artículo 77 bis 15, segundo párrafo, fracción III de la Ley, en los cuales se detallarán la cantidad, importe, conceptos y demás información que determine la Comisión para tal efecto.

Artículo 81. ...

La Comisión realizará conciliaciones trimestrales, previo al envío de recursos subsecuentes, con cada entidad federativa para contrastar la congruencia del Padrón con los recursos enviados.

...

La Secretaría, de conformidad con lo establecido por el tercer párrafo del artículo 77 bis 12 de la Ley, deberá suspender, en el trimestre respectivo, la transferencia de los recursos federales correspondientes a la cuota social del Gobierno Federal, cuando las entidades federativas no hayan realizado las aportaciones solidarias a que se refiere la fracción I del artículo 77 bis 13 de la Ley, durante el trimestre anterior.

La Secretaría podrá suspender la transferencia a las entidades federativas de los recursos federales correspondientes a la aportación solidaria del Gobierno Federal, así como los correspondientes al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y, en su caso, la previsión presupuestal, cuando las entidades federativas no entreguen la aportación solidaria a que se refiere la fracción I del artículo 77 bis 13 de la Ley, o cuando dejen de informar en tiempo y forma sobre la administración y ejercicio de los recursos provenientes de las cuotas familiares.

Artículo 82. Para efectos del artículo 77 bis 5, inciso B), fracción VIII de la Ley, la información que los Regímenes Estatales deben presentar a la Secretaría respecto al destino, manejo y comprobación del ejercicio de los recursos correspondientes se realizará en los términos previstos en los Lineamientos que al efecto emita la Comisión.

Con base en dicha información, la Secretaría informará al Congreso de la Unión y a la población en general, a través de su página electrónica, sobre el total del gasto federal y estatal en materia de protección social en salud.

A fin de mantener homogeneidad en la información a que se refiere este artículo, la Comisión establecerá en los Lineamientos antes señalados los criterios metodológicos que deberán seguir los Regímenes Estatales para la integración de dicha información.

La periodicidad de los informes será determinada por la Comisión, conforme a la obligación que ésta tiene de rendir cuentas en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 87. ...

I. a VII. ...

VIII. La Secretaría, a través de la Comisión, determinará anualmente los parámetros $\alpha, \beta, \gamma, \phi$ necesarios para definir la participación de cada uno de los componentes de asignación: por persona beneficiaria, por necesidades de salud, por esfuerzo estatal y por desempeño, respectivamente, como parte de la fórmula. Asimismo, definirá el valor del parámetro θ para definir la participación de los componentes del ajuste de necesidades de salud en función de la población infantil y adulta, respectivamente, y

IX. ...

Artículo 89. Derogado.

Artículo 91. ...

I. El monto de recursos disponibles para el fondo será determinado por la Secretaría, previa aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por lo que se refiere a la congruencia con los criterios generales de política económica y la disponibilidad de recursos para el ejercicio fiscal respectivo, en correspondencia con los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades definidas en el artículo 5 del presente Reglamento, y

II. ...

Artículo 93. ...

I. a II. ...

III. La Secretaría definirá la metodología a utilizar para estimar el factor de ajuste relativo para la distribución del incremento autorizado en el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad entre las entidades federativas incorporadas al Sistema, y

IV. ...

Artículo 96. El Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos se administrará y operará por la Comisión con base en el fideicomiso que constituya el Ejecutivo Federal para tales efectos.

CAPÍTULO III

DE LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL

SECCIÓN PRIMERA

GENERALIDADES

Artículo 107. Derogado.

Artículo 108. La previsión presupuestal se administrará y operará por la Comisión a través del fideicomiso que constituya el Ejecutivo Federal para tales efectos.

Artículo 110. Los términos bajo los cuales los recursos sin ejercer al cierre del año fiscal, correspondientes a la previsión presupuestal destinada a la atención de las diferencias imprevistas serán transferidos anualmente al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos conforme al artículo 77 bis 18 de la Ley, seguirán lo establecido en las reglas de operación del fideicomiso.

Artículo 111. La definición de las necesidades de infraestructura para atención primaria y especialidades básicas preferentemente en las entidades federativas con áreas de mayor marginación social, incluirá todas las acciones de prevención, promoción y educación para la salud, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, conforme a lo establecido en los artículos 31 al 39 del presente Reglamento.

Artículo 117. Derogado.

SECCIÓN CUARTA

COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR ADEUDOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 118. La compensación económica es un mecanismo de pago entre entidades federativas, por la prestación de servicios de salud brindados a los beneficiarios del Sistema fuera del área de circunscripción territorial en la que están afiliados dichos beneficiarios.

Asimismo, la compensación económica se puede dar como mecanismo de pago por la prestación de servicios de salud a algún beneficiario del Sistema atendido en un establecimiento de salud público de carácter federal.

Para los efectos del presente artículo, la Secretaría promoverá el desarrollo de sistemas de medición de costos que favorezcan la adecuada compensación económica entre entidades federativas.

Artículo 119. La compensación económica se llevará a cabo conforme a lo establecido en los acuerdos de coordinación para la ejecución del Sistema, los Lineamientos que para el efecto emita la Comisión, previa opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los convenios de colaboración para la prestación de servicios de salud que suscriban las entidades federativas, entre sí o con las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 120. La Comisión establecerá un sistema electrónico que facilite y promueva la compensación económica entre los Regímenes Estatales, así como con los establecimientos para la atención médica públicos de carácter federal, en el cual se incluyan los montos a favor y adeudos de cada uno de los Regímenes Estatales y establecimientos para la atención médica públicos de carácter federal, así como los pagos realizados por los Regímenes Estatales.

Artículo 121. La Secretaría, por conducto de la Comisión, pagará al Régimen Estatal acreedor o al establecimiento de salud público de carácter federal que haya prestado el servicio, el monto equivalente al adeudo que no haya sido compensado o pagado por el Régimen Estatal deudor, con cargo a los recursos a transferirse a éste, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en las disposiciones jurídicas a que se refiere el artículo 119 del presente Reglamento.

Artículo 121 Bis 1. La Comisión deberá informar al Régimen Estatal deudor, el monto de los recursos federales que le correspondían que fueron transferidos por concepto de compensación económica, a los Regímenes Estatales acreedores, a fin de que éste realice las afectaciones contables y presupuestarias correspondientes, que permitan sustentar dicha operación.

En virtud de lo anterior, el Régimen Estatal acreedor deberá entregar al Régimen Estatal deudor el comprobante de los recursos canalizados por concepto de compensación económica. Dicho comprobante incluirá el monto, los conceptos y demás información que determine la Comisión.

Artículo 121 Bis 2. Los recursos que por concepto de compensación económica reciban los Regímenes Estatales acreedores, no se considerarán parte de los recursos federales que por concepto de cuota social y aportación solidaria federal le corresponden, y deberán destinarse a los fines del Sistema.

Artículo 128. Las cuotas familiares que los beneficiarios del Sistema deben cubrir para ser incorporados, serán sufragadas de manera anticipada, anual y progresiva, pudiendo liquidarse de manera trimestral o anual.

Artículo 129. Las cuotas familiares serán recibidas por los Servicios Estatales de Salud, a través de los Regímenes Estatales y se destinarán a las necesidades de salud a la persona.

Artículo 130. Los Regímenes Estatales deberán informar trimestralmente a la Comisión del manejo, destino y comprobación del ejercicio de los recursos correspondientes de las cuotas familiares, de conformidad con los Lineamientos que para tal efecto expida ésta.

Artículo 133. Los recursos recibidos por los Servicios Estatales de Salud, a través de los Regímenes Estatales, por concepto de cuotas reguladoras, una vez cubiertos los costos de su registro y proceso, se destinarán a las necesidades de salud a la persona. Asimismo, la Comisión determinará la forma en que los Regímenes Estatales deberán informar sobre el manejo, destino y comprobación del ejercicio de estas cuotas.

Artículo 139. La Comisión pondrá a disposición del público a través de su página electrónica, la información a que se refiere el artículo 77 bis 31 de la Ley, así como la relativa a la evaluación de la satisfacción del usuario, con la finalidad de favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño del Sistema.

Artículo 141. La Secretaría, por conducto de la Comisión, verificará el cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud, para lo cual podrá solicitar a las entidades federativas, por conducto de los Regímenes Estatales, la información, aclaración o corrección que corresponda, sin perjuicio de las acciones de control y fiscalización que correspondan a otras autoridades que resulten competentes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La Secretaría de Salud por sí o a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, según corresponda, emitirá las disposiciones de carácter general, criterios y los Lineamientos a que se refieren los artículos 37, 74, 82, 119 y 130 del presente Decreto, dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la fecha de su entrada en vigor.

TERCERO. Las obligaciones pendientes de pago que a la fecha de la entrada en vigor del presente Decreto, existan por la prestación de servicios de salud a la persona del Sistema de Protección Social en Salud y se encuentren reconocidas en términos de los convenios respectivos, serán pagadas conforme a las disposiciones jurídicas vigentes al momento en que se generaron dichas obligaciones.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a dieciséis de diciembre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del catastro y su vinculación con el Registro Público de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN No. 214/CT/012/2014 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR DEL LICENCIADO HILARIO SALAZAR CRUZ, COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU" Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA, REPRESENTADO POR EL ARQUITECTO SERGIO MIER CAMPOS EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COAHUILENSE DEL CATASTRO Y LA INFORMACIÓN TERRITORIAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ Y PARA EFECTOS DE ESTE CONVENIO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta;

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como prioridad el desarrollo social dentro de la Meta Nacional de un México Incluyente, que el Objetivo 2.5 busca "Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna", y fija como estrategia 2.5.1. "Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos", y establece expresamente como una de sus líneas de acción el "Propiciar la modernización de catastros y de registros públicos de la propiedad, así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas".
3. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 se alinea con las Metas Nacionales, México Incluyente y México Próspero, y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias contenidos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al establecer en su estrategia "1.3 Modernizar los RPP y el registro de propiedad rural, los catastros de entidades y municipios...", y fija en su línea de acción 1 "impulsar el uso de tecnologías de la información para digitalizar los registros públicos de la propiedad y el catastro rural nacional, estatal y municipal".

4. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal encomienda a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano le corresponde el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional y; la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad.
5. Que la Ley General de Asentamientos Humanos señala en su artículo 41 que "...la Secretaría, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán.", fracción VII "Los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad...".
6. Que de conformidad al artículo 17 del Reglamento Interior de "LA SEDATU", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013, la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral ("LA COORDINACIÓN") está adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial ("LA SUBSECRETARÍA") y es la responsable de promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades registrales y catastrales competentes de las entidades federativas y municipios, la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de derechos registrados así como de conformar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del país y las instituciones Catastrales;
7. Que el Programa de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", se orienta a modernizar las oficinas catastrales y vincular su información con la contenida en el Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, e iniciar la homologación de la función catastral a nivel nacional, impulsando el desarrollo de las oficinas catastrales para que cuenten con mecanismos que permitan la actualización de su información, procesos y controles, conforme al Modelo Óptimo Catastral aprobado, en lo sucesivo "EL MODELO", contando con el consenso de "LA SEDATU", para ser replicado en todas las oficinas catastrales de las entidades federativas;
8. Que el 25 de abril de 2013, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió "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";
9. Que el 27 de diciembre de 2013, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la reforma Constitucional a la fracción XXIX-R del artículo 73, la cual otorgó facultades al Congreso de la Unión para expedir la Ley General que Armonice y Homologue la Organización y el Funcionamiento de los Registros Públicos Inmobiliarios y de Personas Morales de las Entidades Federativas y los Catastros Municipales;
10. Que con fecha 24 de abril del 2014, el titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";
11. Que con fecha 4 de julio de 2014, en el seno de la Reunión Nacional de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, se firmó por parte de los miembros participantes del Instituto Mexicano de Derecho Registral, A.C. y del Instituto Mexicano de Catastro, A.C., la "Declaración de Manzanillo 2014", por la que se comprometieron a implementar las acciones necesarias para lograr la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros del País y coadyuvar en la conformación de un Sistema Nacional de Información Registral y Catastral, que base su esquema de operación en una Infraestructura de Datos Espaciales;

12. Que en el numeral 6.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, se establece la integración de un Comité de consulta y aprobación de los Proyectos de modernización en lo sucesivo “EL COMITÉ”, conformado por “LA SEDATU”, por conducto del Secretario del Ramo quien lo presidirá; el Subsecretario de Ordenamiento Territorial; el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral; el Jefe de la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional; el Director General de Ordenamiento Territorial y de Atención de Zonas de Riesgo; un representante de la Coordinación General de Estrategia Digital de la Presidencia de la República; un representante del Registro Agrario Nacional, en adelante “EL RAN”; un representante de la Comisión Nacional de Vivienda, en adelante “LA CONAVI”; un representante del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en adelante “EL INDAABIN”; un representante de la Sociedad Hipotecaria Federal, en adelante “SHF”; y un representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo “EL INEGI”; quienes tendrán derecho a voz y voto, y el titular de la Dirección de Asesoría Jurídica de “LA COORDINACIÓN” como Secretario Técnico, con derecho a voz y sin derecho a voto; además serán invitados permanentes con derecho a voz, un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos, un representante de la Oficialía Mayor y un representante del Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”;
13. Que mediante oficio número ICC/402/2014, de fecha 7 de agosto de 2014, el Arq. Sergio Mier Campos, ratifica el interés de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para adherirse y/o continuar adherido a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en el numeral 9.1, de “LOS LINEAMIENTOS”; y

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA SEDATU”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 1o., 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 Que de conformidad al artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, ser la responsable de impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación, y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de asentamientos humanos; la regularización de la propiedad agraria y sus diversas figuras que la ley respectiva reconoce en los ejidos, las parcelas, las tierras ejidales y comunales, la pequeña propiedad agrícola, ganadera y forestal, los terrenos baldíos y nacionales y los terrenos que sean propiedad de asociaciones de usuarios y de otras figuras asociativas con fines productivos;
- I.3 Que el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción III, inciso d), 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- I.4 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43801 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- I.5 Que “LA COORDINACIÓN” aprobó la entrega de recursos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” derivado del Acuerdo de “EL COMITÉ” No. S02-14/CPMVRPPC/1CT emitido en su Segunda Sesión, celebrada el 6 de agosto de 2014, en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, y
- I.6 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la Avenida H. Escuela Naval Militar número 701, Colonia Presidentes Ejidales 2a. sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- II.1.** Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución Política del Estado de COAHUILA, es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación.
- II.2.** Que el Director General está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio Específico, con fundamento en los artículos 10 Fracción 11 XI de la Ley General de Catastro y la Información Territorial para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como los Art. 8, 9 y 18 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de.
- II.3.** Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” presentó a “LA COORDINACIÓN”, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (en adelante “EL PEC”), quien de conformidad a la fracción II del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, lo evaluó y calificó, “EL COMITÉ” autorizó “EL PEC” para que fuera apoyado por recursos federales por parte de “LA SEDATU” y cuya ejecución será complementada con recursos estatales, conforme a lo que se establece en la cláusula segunda de este convenio específico y “LOS LINEAMIENTOS”, así como en el marco jurídico aplicable.
- II.4** Que conocen y se obligan a cumplir con 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” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica.
- II.5** Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: ICC-930831-9J2
- II.6** Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en Blvd Periférico Luis Echeverría Álvarez 1560, 4to piso, en la Colonia Guanajuato Ote, Código Postal 25298, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

III. DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES.

ÚNICA. Las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y “LOS LINEAMIENTOS” referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en la ejecución de “EL PEC”, para el ejercicio fiscal 2014.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, 1o., 3o. y 9o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 1, 2, 7 fracción X, 8 fracciones VI inciso g) y XX, 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1o., 30, 82, Fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Coahuila de Zaragoza, y Arts. 9 Apartado B, Fracción VI y VII, 30 Fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, Art. 10 Fracción XI de la Ley General de Catastro y la Información Territorial para el Estado de Coahuila de Zaragoza así como en los Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros para el Ejercicio Fiscal de 2014; y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico así como los Anexos a que se refiere la fracción VII de la Cláusula Séptima del presente instrumento jurídico el cual una vez firmado por “LAS PARTES” forma parte integral del mismo, tienen por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” asigna y aporta recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución de “EL PEC”, con la finalidad de que los organismos responsables de la función catastral sean

eficientes y eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para vincular su información con la que se genera en el Registro Público de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU" y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a "EL PEC", por la cantidad de: IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO: la cantidad de \$12,500,000.00 (doce millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo, así como en "LOS LINEAMIENTOS" y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- APORTACIONES. "LA SEDATU" por conducto de "LA COORDINACIÓN" y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$7,500,000.00 (siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio,

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuarto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y numeral 9.2 fracción XIII de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BANORTE, cuenta número 0242799201, CLABE 072078002427992018, sucursal 606, Saltillo, Torre, a nombre del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a observar lo dispuesto por la fracción II del numeral 10.2 de "LOS LINEAMIENTOS", cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar la cantidad de: \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEC", y que deberá depositar en la cuenta del Banco BANORTE, cuenta número 0242799265, CLABE 072078002427992652, sucursal 606, Saltillo, Torre, a nombre del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial con la finalidad de que los recursos aportados estén debidamente identificados.

TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que aporta el Gobierno de la República por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán única y exclusivamente al financiamiento y desarrollo de los componentes de "EL PEC" aprobado por "EL COMITÉ" y se sujetarán a los objetivos, y metas que se describen en "EL PROGRAMA".

CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN CONVENIO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio Específico, las partes designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Licenciado Hilario Salazar Cruz, en su carácter de Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral.

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" El ARQUITECTO SERGIO MIER CAMPOS en su carácter de DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COAHUILLENSE DEL CATASTRO Y LA INFORMACION TERRITORIAL

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA COORDINACIÓN", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con "EL PEC" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre “LAS PARTES”, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 8 de “LOS LINEAMIENTOS”, denominada “LA VENTANILLA ÚNICA” y/o a través de la herramienta que “LA COORDINACIÓN” designe.

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula Segunda, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados en “EL PEC” presentado por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACIÓN. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por “LA SEDATU” a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento, “EL MODELO” y “LOS LINEAMIENTOS” en específico con las obligaciones referidas en su numeral 10.2.
- II. Cumplir en todas sus partes con 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 del 2013, o las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.
- III. Aportar y garantizar la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo cuarto de la Cláusula Segunda de este Convenio.
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “EL PEC” evaluado y calificado por “LA SEDATU” y aprobado por “EL COMITÉ”;
- V. Responsabilizarse, a través de su Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, de lo siguiente:
 - a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.
 - b. Depositar los recursos locales en una cuenta bancaria que para tales efectos se abra en los tiempos y formas establecidos en el numeral 10.2 fracción I de “LOS LINEAMIENTOS”.
 - c. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2014, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre.
 - d. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEC” previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.
 - e. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.
 - f. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

- g. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
 - h. Remitir a “LA COORDINACIÓN” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta específica que se refiere el párrafo segundo de la cláusula segunda y de la cuenta señalada en el último párrafo de la misma cláusula.
- VI. Colaborar con “LA COORDINACIÓN” de conformidad con el numeral 12.2 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enumera así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
 - a. Copia de los contratos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEC”.
 - b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.
 - c. Copia del finiquito de los contratos a los que se refiere el inciso a) anterior, así como copia de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de sus Proyectos se hayan comprometido, en el o los medio(s) adecuados y siempre que los entregables así lo permitan. Tratándose de entregables de carácter intangible, equipamiento o cuya patente o licencia no lo permita el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá entregar un informe resumen con las características técnicas del entregable.
 - d. Acceso a la información entregada por las empresas (incluidas la base de datos resultante de la actualización y la base cartográfica final), a la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo.
 - e. Toma de fotografías de las áreas y equipamiento.
 - f. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente convenio.
- VII. Entregar a “LA COORDINACIÓN”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecido en “EL PEC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los formatos de supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA COORDINACIÓN” debidamente requisitados y firmados, los cuales se agregan al presente como Anexos del 1 al 8, y forman parte integral del presente.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA COORDINACIÓN”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por 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”, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.
- VIII. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- IX. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales.

- X.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- XI.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- XII.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEC".
- XIII.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEC".
- XIV.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al Órgano Técnico de Fiscalización de su Legislatura Local así como al Órgano Interno de Control o Contraloría General Estatal, remitiendo a "LA COORDINACIÓN" copia simple del oficio con del cumplimiento señalado.
- XVI.** Posibilitar a "LA COORDINACIÓN" el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de "EL PROGRAMA".
- XVII.** Coadyuvar con "LA COORDINACIÓN" en la integración de la información pública catastral dispuesta por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hacia los Sistemas y Plataformas Tecnológicos que sean desarrollados por "LA COORDINACIÓN" y/o "LA SEDATU" con el fin de dar cumplimiento a la conformación de una Plataforma Tecnológica Nacional Interoperable que coadyuve a la Estandarización, Homologación e Interoperabilidad de los datos catastrales generados en el País.
- XVIII.** Colaborar con "LA COORDINACIÓN" en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, público y todos aquellos sectores interesados en la temática catastral del País.
- XIX.** Cumplir las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEC", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "LA COORDINACIÓN".

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. El Ejecutivo Federal a través de la "LA COORDINACIÓN", se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuando éste se lo solicite en la consecución de los fines del presente instrumento legal.
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;

- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines.
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DÉCIMA.- SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL. El seguimiento, vigilancia y control de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a “LA COORDINACIÓN”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, debiéndose observar lo estipulado en los numerales 12.2 y 15 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA.- SANCIONES.- Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, “LA COORDINACIÓN” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEC”.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA.- “LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por la fracción XI del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinara un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; monto similar deberán destinar a favor del Órgano de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I.** Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II.** “LA COORDINACIÓN” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas.

- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre de 2014, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y numeral 13 de “LOS LINEAMIENTOS”.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA COORDINACIÓN” le requiera el reintegro.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y numeral 13 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2014, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SEDATU” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada “Internet”, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7o. y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y por los artículos 4 y 5 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado a los 15 días del mes de agosto de 2014.- Por la SEDATU: el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, **Hilario Salazar Cruz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Director General del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, **Sergio Mier Campos**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización y vinculación del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. 214/RPP/007/2014 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR EL C. LICENCIADO HILARIO SALAZAR CRUZ, COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDATU” Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR EL C. LICENCIADO ARMANDO LUNA CANALES EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO Y POR EL C. INGENIERO ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES, SECRETARIO DE FINANZAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ PARA EFECTOS DE ESTE CONVENIO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, Y CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta;

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como prioridad el desarrollo social dentro de la Meta Nacional de un México Incluyente, que el Objetivo 2.5 busca “Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna”, y fija como estrategia 2.5.1. “Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos”, y establece expresamente como una de sus líneas de acción el “Propiciar la modernización de catastros y de registros públicos de la propiedad, así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas”.
3. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 se alinea con las Metas Nacionales, México Incluyente y México Próspero, y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias contenidos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al establecer en su estrategia “1.3 Modernizar los RPP y el registro de propiedad rural, los catastros de entidades y municipios...”, y fija en su línea de acción 1 “impulsar el uso de tecnologías de la información para digitalizar los registros públicos de la propiedad y el catastro rural nacional, estatal y municipal”.
4. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano le corresponde el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional y; la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad.

5. Que la Ley General de Asentamientos Humanos señala en su artículo 41 que "...la Secretaría, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán:... fracción VII. Los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad...".
6. Que de conformidad al artículo 17 del Reglamento Interior de "LA SEDATU", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013, la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral ("LA COORDINACIÓN") está adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial ("LA SUBSECRETARÍA") y es la responsable de promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades registrales y catastrales competentes de las entidades federativas y municipios, la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de derechos registrados así como de conformar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del país y las instituciones Catastrales;
7. Que el Programa de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, se orienta a la modernización de los registros públicos de la propiedad de las entidades federativas, buscando estandarizar procesos y homologando la función registral a nivel nacional y, con ello el desarrollo de instituciones registrales que brinden seguridad jurídica al tráfico inmobiliario, y que los derechos de propiedad y los demás derechos reales, y su publicidad, estén plenamente protegidos y garantizados, conforme al Modelo Integral de los Registros Públicos de la Propiedad aprobado, en lo sucesivo "EL MODELO", contando con el consenso de "LA SEDATU", para ser replicado en todas las instituciones registrales de las entidades federativas;
8. Que el 25 de abril de 2013, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió "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";
9. Que el 27 de diciembre de 2013, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la reforma Constitucional a la fracción XXIX-R del artículo 73, la cual otorgó facultades al Congreso de la Unión para expedir la Ley General que Armonice y Homologue la Organización y el Funcionamiento de los Registros Públicos Inmobiliarios y de Personas Morales de las Entidades Federativas y los Catastros Municipales;
10. Que con fecha 24 de abril del 2014, el titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";
11. Que con fecha 4 de julio de 2014, en el seno de la Reunión Nacional de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, se firmó por parte de los miembros participantes del Instituto Mexicano de Derecho Registral, A.C. y del Instituto Mexicano de Catastro, A.C., la "Declaración de Manzanillo 2014", por la que se comprometieron a implementar las acciones necesarias para lograr la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros del País y coadyuvar en la conformación de un Sistema Nacional de Información Registral y Catastral, que base su esquema de operación en una Infraestructura de Datos Espaciales;
12. Que en el numeral 6.1 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la integración de un Comité de consulta y aprobación de los Proyectos de modernización en lo sucesivo "EL COMITÉ", conformado por "LA SEDATU", por conducto del Secretario del ramo quien lo presidirá; el Subsecretario de Ordenamiento Territorial; el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral; el Jefe de la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional; el Director General de Ordenamiento Territorial y de Atención de Zonas de Riesgo; un representante de la Coordinación General de Estrategia Digital de la Presidencia de la República; un representante del Registro Agrario Nacional, en adelante "EL RAN"; un representante de la Comisión Nacional de Vivienda, en adelante "LA CONAVI"; un representante del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes

Nacionales, en adelante “EL INDAABIN”; un representante de la Sociedad Hipotecaria Federal, en adelante “SHF”; y un representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo “EL INEGI”; quienes tendrán derecho a voz y voto, y el titular de la Dirección de Asesoría Jurídica de “LA COORDINACIÓN” como Secretario Técnico, con derecho a voz y sin derecho a voto; además serán invitados permanentes con derecho a voz, un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos, un representante de la Oficialía Mayor y un representante del Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”;

13. Que mediante oficio número CJ/COE/356/2014, de fecha 19 de agosto de 2014, el C. Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza, Rubén Ignacio Moreira Valdez, ratifica el interés de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para continuar adherido a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en el numeral 9.1, de “LOS LINEAMIENTOS”; y

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA SEDATU”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 Que de conformidad al artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, ser la responsable de impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación, y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de asentamientos humanos; la regularización de la propiedad agraria y sus diversas figuras que la ley respectiva reconoce en los ejidos, las parcelas, las tierras ejidales y comunales, la pequeña propiedad agrícola, ganadera y forestal, los terrenos baldíos y nacionales y los terrenos que sean propiedad de asociaciones de usuarios y de otras figuras asociativas con fines productivos;
- I.3 Que el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción III, inciso d), 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- I.4 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43801 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- I.5 Que “LA COORDINACIÓN” aprobó la entrega de recursos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” derivado del Acuerdo de “EL COMITÉ” N°S02-14/CPMVRPPC/1RPP emitido en su Segunda Sesión, celebrada el 6 de agosto de 2014, en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, y
- I.6 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la Avenida H. Escuela Naval Militar número 701, Colonia Presidentes Ejidales 2a. sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- II.1 Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3 y 4 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, es un Estado Independiente, Libre y Soberano, integrante de la Federación.
- II.2 Que el Secretario de Gobierno está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 20 fracción I, 21 fracción XX y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.3 Que el Secretario de Finanzas está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 20 fracción VII, 21 fracción XX y 29 Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal de Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

- II.4** Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” presentó el Proyecto Ejecutivo de Registros Públicos de la Propiedad, en adelante “EL PEM” a “LA COORDINACIÓN”, quien de conformidad a la fracción II del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, lo evaluó y calificó, “EL COMITÉ” autorizó “EL PEM” para que fuera apoyado por recursos federales por parte de “LA SEDATU” y cuya ejecución será complementada con recursos estatales, conforme a lo que se establece en la cláusula segunda de este convenio y “LOS LINEAMIENTOS”, así como en el marco jurídico aplicable.
- II.5** Que conocen y se obligan a cumplir con 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” y “LOS LINEAMIENTOS”.
- II.6** Que su Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEC890714J68.
- II.7** Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en el segundo piso del Palacio de Gobierno sito en calle Miguel Hidalgo esquina con Benito Juárez sin número Zona Centro, Código Postal 25000 en Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

III. DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES.

ÚNICA. Las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y “LOS LINEAMIENTOS” referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en la ejecución de “EL PEM”, para el ejercicio fiscal 2014.

MARCO JURÍDICO

Con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento; 1, 3 y 9 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 1, 2, 7 fracción X, 8 fracciones VI inciso g) y XX, 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; 1, 2, 3 y 4 de la Constitución Política del Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza; 20 fracciones I y VII, 21 fracción XX, 23 y 29, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros para el Ejercicio Fiscal de 2014; y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio así como los Anexos a que se refiere la fracción VII de la Cláusula Séptima del presente instrumento jurídico el cual una vez firmado por “LAS PARTES” forma parte integral del mismo, tienen por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” asigna y aporta recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para llevar a cabo la modernización del Registro Público de la Propiedad del Estado de Coahuila en términos de “EL PEM”, con la finalidad que dicho Registro sea un organismo eficiente y eficaz que garantice plenamente la certeza jurídica de los derechos sobre inmuebles y aquellos relacionados con personas morales civiles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para los registros públicos de la propiedad del país.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a “EL PEM” por un IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO hasta por la cantidad de \$12'500,000.00 (doce millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, así como en “LOS LINEAMIENTOS” y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES. “LA SEDATU” por conducto de “LA COORDINACIÓN” y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$7'500,000.00 (siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuarto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y numeral 9.2 fracción XIII de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BBVA BANCOMER, S.A., cuenta número 0196824749, CLABE número 012078001968247490, sucursal 7711, a nombre del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, Secretaría de Finanzas, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar la cantidad de: \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de “EL PEM”, y que deberá depositar en la cuenta bancaria No. 0196824587, del Banco BBVA BANCOMER, S.A., sucursal 7711, a nombre de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, con la finalidad de que los recursos aportados estén debidamente identificados.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEM”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a observar lo dispuesto por la fracción II del numeral 10.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que aporta el Gobierno de la República por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán única y exclusivamente al financiamiento y desarrollo de los componentes de “EL PEM” aprobado por “EL COMITÉ” y se sujetarán a los objetivos, y metas que se describen en “EL PROGRAMA”.

CUARTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio, las partes designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al C. Licenciado Hilario Salazar Cruz, en su carácter de Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral.

Por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” al C. Licenciado Ramón Armando Verduzco Argüelles, en su carácter de Director General del Registro Público del Estado de Coahuila.

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita “LA COORDINACIÓN”, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con “EL PEM” o “EL PROGRAMA”.

La comunicación entre “LAS PARTES”, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 8 de “LOS LINEAMIENTOS”, denominada “LA VENTANILLA ÚNICA” y/o a través de la herramienta que “LA COORDINACIÓN” designe.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula Segunda, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados en “EL PEM” presentado por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

SEXTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por “LA SEDATU” a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento, “EL MODELO” y “LOS LINEAMIENTOS”, en específico con las obligaciones referidas en su numeral 10.2;
- II. Cumplir en todas sus partes con 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 del 2013, o las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- III. Aportar y garantizar la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo quinto de la Cláusula Segunda de este Convenio;
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “EL PEM” evaluado y calificado por “LA SEDATU” y aprobado por “EL COMITÉ”;
- V. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas, de lo siguiente:
 - a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.
 - b. Depositar los recursos locales en una cuenta bancaria que para tales efectos se abra en los tiempos y formas establecidos en el numeral 10.2 fracción I de “LOS LINEAMIENTOS”.
 - c. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2014, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre.
 - d. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEM” previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.
 - e. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.
 - f. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
 - g. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
 - h. Remitir a “LA COORDINACIÓN” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta específica que se refiere el párrafo segundo de la cláusula segunda y de la cuenta señalada en el último párrafo de la misma cláusula.
- VI. Colaborar con “LA COORDINACIÓN” de conformidad con el numeral 12.2 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enumera así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:

- a. Copia de los contratos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEM”.
 - b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.
 - c. Copia del finiquito de los contratos a los que se refiere el inciso a) anterior, así como copia de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de sus proyectos se hayan comprometido, en el o los medios adecuados y siempre que los entregables así lo permitan. Tratándose de entregables de carácter intangible, equipamiento o cuya patente o licencia no lo permita, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá entregar un informe resumen con las características técnicas del entregable.
 - d. Acceso a la información entregada por las empresas (incluidas la base de datos resultante de la actualización y la base cartográfica final), a la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo.
 - e. Toma de fotografías de las áreas y equipamiento.
 - f. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente convenio.
- VII.** Entregar a “LA COORDINACIÓN”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEM” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los formatos de supervisión y cierre de proyectos que para el caso determine “LA COORDINACIÓN” debidamente requisitados y firmados, los cuales se agregan al presente como Anexos del 1 al 8, y forman parte integral del presente.
- Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA COORDINACIÓN”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por 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”, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.
- La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;
- VIII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- IX.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- X.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento;
- XI.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio;
- XII.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEM”;

- XIII.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEM”;
- XIV.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al Órgano Técnico de Fiscalización de su Legislatura Local así como al Órgano Interno de Control o Contraloría General Estatal, remitiendo a “LA COORDINACIÓN” copia simple del oficio con del cumplimiento señalado;
- XVI.** Posibilitar a “LA COORDINACIÓN” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB contruidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;
- XVII.** Coadyuvar con “LA COORDINACIÓN” en la integración de la información pública registral dispuesta por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, hacia los sistemas y plataformas tecnológicos que sean desarrollados por “LA COORDINACIÓN” y/o “LA SEDATU” con el fin de dar cumplimiento a la conformación de una Plataforma Tecnológica Nacional Interoperable que coadyuve a la Estandarización, Homologación e Interoperabilidad de los datos registrales generados en el país;
- XVIII.** Colaborar con “LA COORDINACIÓN” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, público y todos aquellos sectores interesados en la temática registral del país; y
- XIX.** Cumplir las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEM”, así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite “LA COORDINACIÓN”.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. El Ejecutivo Federal a través de la “LA COORDINACIÓN”, se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” cuando éste se lo solicite en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

NOVENA. RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DÉCIMA. SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL. El seguimiento, vigilancia y control de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a "LA COORDINACIÓN", sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano de Control o Contraloría General del Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", debiéndose observar lo estipulado en los numerales 12.2 y 15 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA PRIMERA. SANCIONES. Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEGUNDA. VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "LA COORDINACIÓN" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEM".

DÉCIMA TERCERA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA. "LAS PARTES" convienen conforme a lo establecido por la fracción XI del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; monto similar deberán destinar a favor del Órgano de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados;
- II. "LA COORDINACIÓN" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, y
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre de 2014.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que "LA COORDINACIÓN" requiera el reintegro.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y numeral 13 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2014, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SEDATU” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de internet, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y por los artículos 7, 8 y demás aplicables de la Ley de Transparencia del Estado de Coahuila.

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

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado a los 15 días del mes de agosto de 2014.- Por la SEDATU: el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, **Hilario Salazar Cruz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Gobierno, **Armando Luna Canales**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ismael Eugenio Ramos Flores**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización y vinculación del Registro Público de la Propiedad y Oficinas Catastrales, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Colima.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN No. 214/002/2014 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y OFICINAS CATASTRALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y OFICINAS CATASTRALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR EL LICENCIADO HILARIO SALAZAR CRUZ, COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDATU” Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, REPRESENTADO POR EL C. L.E. MARIO ANGUIANO MORENO EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COLIMA, ASISTIDO POR EL C. LIC. ROGELIO HUMBERTO RUEDA SÁNCHEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y EL C. C.P. CLEMENTE MENDOZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE FINANZAS y ADMINISTRACIÓN, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE ESTE CONVENIO SE LES DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, Y CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta;

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como prioridad el desarrollo social dentro de la Meta Nacional de un México Incluyente, que el Objetivo 2.5 busca “Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna”, y fija como estrategia 2.5.1. “Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos”, y establece expresamente como una de sus líneas de acción el “Propiciar la modernización de catastros y de registros públicos de la propiedad, así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas”.
3. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 se alinea con las Metas Nacionales, México Incluyente y México Próspero, y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias contenidos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al establecer en su estrategia “1.3 Modernizar los RPP y el registro de propiedad rural, los catastros de entidades y municipios...”, y fija en su línea de acción 1 “impulsar el uso de tecnologías de la información para digitalizar los registros públicos de la propiedad y el catastro rural nacional, estatal y municipal”.

4. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal encomienda a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano le corresponde el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional y; la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad.
5. Que la Ley General de Asentamientos Humanos señala en su artículo 41 que "...la Secretaría, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán.", fracción VII "Los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad...".
6. Que de conformidad al artículo 17 del Reglamento Interior de "LA SEDATU", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013, la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral ("LA COORDINACIÓN") está adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial ("LA SUBSECRETARÍA") y es la responsable de promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades registrales y catastrales competentes de las entidades federativas y municipios, la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de derechos registrados así como de conformar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del país y las instituciones Catastrales;
7. Que la Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", tiene por objetivo garantizar plenamente la certeza jurídica de los derechos reales sobre los bienes inmuebles, promoviendo que los Catastros y los Registros Públicos de la Propiedad sean organismos eficientes y eficaces, que les permita generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada que les permita vincularse e intercambiar información entre sí y con otras dependencias, apegándose estrictamente al Modelo Óptimo Catastral y al Modelo Integral de los Registros Públicos de la Propiedad" en adelante "LOS MODELOS";
8. Que el 25 de abril de 2013, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió "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";
9. Que el 27 de diciembre de 2013, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la reforma Constitucional a la fracción XXIX-R del artículo 73, la cual otorgó facultades al Congreso de la Unión para expedir la Ley General que Armonice y Homologue la Organización y el Funcionamiento de los Registros Públicos Inmobiliarios y de Personas Morales de las Entidades Federativas y los Catastros Municipales;
10. Que con fecha 24 de abril del 2014, el titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";
11. Que con fecha 4 de julio de 2014, en el seno de la Reunión Nacional de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, se firmó por parte de los miembros participantes del Instituto Mexicano de Derecho Registral, A.C. y del Instituto Mexicano de Catastro, A.C., la "Declaración de Manzanillo 2014", por la que se comprometieron a implementar las acciones necesarias para lograr la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros del País y coadyuvar en la conformación de un Sistema Nacional de Información Registral y Catastral, que base su esquema de operación en una Infraestructura de Datos Espaciales;

12. Que en el numeral 6.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, se establece la integración de un Comité de consulta y aprobación de los Proyectos de modernización en lo sucesivo “EL COMITÉ”, conformado por “LA SEDATU”, por conducto del Secretario del Ramo quien lo presidirá; el Subsecretario de Ordenamiento Territorial; el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral; el Jefe de la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional; el Director General de Ordenamiento Territorial y de Atención de Zonas de Riesgo; un representante de la Coordinación General de Estrategia Digital de la Presidencia de la República; un representante del Registro Agrario Nacional, en adelante “EL RAN”; un representante de la Comisión Nacional de Vivienda, en adelante “LA CONAVI”; un representante del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en adelante “EL INDAABIN”; un representante de la Sociedad Hipotecaria Federal, en adelante “SHF”; y un representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo “EL INEGI”; quienes tendrán derecho a voz y voto, y el titular de la Dirección de Asesoría Jurídica de “LA COORDINACIÓN” como Secretario Técnico, con derecho a voz y sin derecho a voto; además serán invitados permanentes con derecho a voz, un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos, un representante de la Oficialía Mayor y un representante del Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”;
13. Que mediante oficio número OCG/0103/2014, de fecha 21 de Agosto de 2014, el C. L.E. MARIO ANGUIANO MORENO, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Colima, ratifica el interés de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para adherirse y/o continuar adherido a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en el numeral 9.1, de “LOS LINEAMIENTOS”; y

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA SEDATU”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 1o., 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 Que de conformidad al artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, ser la responsable de impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación, y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de asentamientos humanos; la regularización de la propiedad agraria y sus diversas figuras que la ley respectiva reconoce en los ejidos, las parcelas, las tierras ejidales y comunales, la pequeña propiedad agrícola, ganadera y forestal, los terrenos baldíos y nacionales y los terrenos que sean propiedad de asociaciones de usuarios y de otras figuras asociativas con fines productivos;
- I.3 Que el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción III, inciso d), 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- I.4 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43801 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- I.5 Que “LA COORDINACIÓN” aprobó la entrega de recursos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” derivado del Acuerdo de “EL COMITÉ” No. S01-14/CPMVRPPC/2PEI emitido en su Primera Sesión, celebrada el 23 de julio de 2014, en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, y
- I.6 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la Avenida H. Escuela Naval Militar número 701, Colonia Presidentes Ejidales 2a. sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- II.1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2 de la Constitución Política del Estado de Colima, es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación.

- II.2.** Que su Gobernador Constitucional es el Lic. Mario Anguiano Moreno, quien asumió el cargo a partir del día 1 de noviembre del año 2009 y cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio Específico, con fundamento en los artículos 50 y 58 fracciones XL y XLII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 2o., 3o. y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.3.** El Lic. Rogelio Humberto Rueda Sánchez, en su calidad de Secretario General de Gobierno, como así consta en su nombramiento de fecha 18 de Octubre de 2012; se encuentra facultado para la firma del presente Acuerdo con base en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, y 4 fracción X de su Reglamento Interno; 60, 61 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 19 fracción I, 20 fracciones II y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.4.** Que el Secretario de Finanzas y Administración está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio Específico, con fundamento en los artículos 60, 61 y 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima así como en los artículos 19 fracción II y 21, inciso A) en materia de Finanzas las fracciones I, XIX y XXII; e inciso B) en materia de Administración las fracciones I, VI, XII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.5.** Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” presentó a “LA COORDINACIÓN”, el Proyecto Ejecutivo Integral de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros (en adelante “EL PEI”), quien de conformidad a la fracción II del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, lo evaluó y calificó, “EL COMITÉ” autorizó “EL PEI” para que fuera apoyado por recursos federales por parte de “LA SEDATU” y cuya ejecución será complementada con recursos estatales, conforme a lo que se establece en la cláusula segunda de este convenio específico y “LOS LINEAMIENTOS”, así como en el marco jurídico aplicable.
- II.6** Que conocen y se obligan a cumplir con 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” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica.
- II.7** Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEC8501014I5.
- II.8** Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en Reforma número 37 en la Colonia Centro de la Ciudad de Colima, Colima, Código Postal 28000.

III. DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES.

ÚNICA. Las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y “LOS LINEAMIENTOS” referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en la ejecución de “EL PEI”, para el ejercicio fiscal 2014.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, 1o., 3o. y 9o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 1, 2, 7 fracción X, 8 fracciones VI inciso g) y XX, 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 3, 15, 50, 58 fracciones XL y XLII, 60, 61, 65 y 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, artículos; 1, 2, 3, 5, 6, 7, 12, 14, 19 fracciones I y II, 20 fracciones I, II, VI, XV, XIX, XXI y XXVI; el artículo 21, inciso A) en materia de Finanzas las fracciones I, XIX y XXII; e inciso B) en materia de Administración las fracciones I, VI, XII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, así como en los Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros para el Ejercicio Fiscal de 2014; y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico así como los Anexos a que se refiere la fracción VII de la Cláusula Séptima del presente instrumento jurídico el cual una vez firmado por “LAS PARTES” forma parte integral del mismo, tienen por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” asigna y aporta recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución de “EL PEI”, con la finalidad que dicho Registro sea un organismo eficiente y eficaz que garantice plenamente la certeza jurídica de los derechos sobre inmuebles y aquellos relacionados con personas morales civiles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para los Registros Públicos de la Propiedad del país.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a “EL PEI”, por la cantidad de: IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO: la cantidad de \$17,500,000.00 (diecisiete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo, así como en “LOS LINEAMIENTOS” y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- APORTACIONES. “LA SEDATU” por conducto de “LA COORDINACIÓN” y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$10,500,000.00 (diez millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuarto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y numeral 9.2 fracción XIII de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Santander, cuenta número 65504552018, CLABE número 014090655045520187, sucursal 0276, a nombre de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Colima, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEI”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a observar lo dispuesto por la fracción II del numeral 10.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar la cantidad de: \$7,000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de “EL PEI”, y que deberá depositar en la cuenta bancaria No. 65504552004, del Banco Santander, CLABE número 014090655045520048, sucursal 0276, a nombre de la Secretaría de Hacienda (o equivalente) del Gobierno del Estado de Colima, con la finalidad de que los recursos aportados estén debidamente identificados.

TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que aporta el Gobierno de la República por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán única y exclusivamente al financiamiento y desarrollo de los componentes de “EL PEI” aprobado por “EL COMITÉ” y se sujetarán a los objetivos, y metas que se describen en “EL PROGRAMA”.

CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN CONVENIO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio Específico, las partes designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Licenciado Hilario Salazar Cruz, en su carácter de Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral.

Por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” al C. LICENCIADO JOSÉ ALBERTO PEREGRINA GARCÍA, en su carácter de Director General del Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima.

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita “LA COORDINACIÓN”, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con “EL PEI” o “EL PROGRAMA”.

La comunicación entre “LAS PARTES”, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 8 de “LOS LINEAMIENTOS”, denominada “LA VENTANILLA ÚNICA” y/o a través de la herramienta que “LA COORDINACIÓN” designe.

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula Segunda, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados en “EL PEI” presentado por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACIÓN. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por “LA SEDATU” a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento, “EL MODELO” y “LOS LINEAMIENTOS” en específico con las obligaciones referidas en su numeral 10.2.
- II. Cumplir en todas sus partes con 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 del 2013, o las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.
- III. Aportar y garantizar la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo cuarto de la Cláusula Segunda de este Convenio.
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “EL PEI” evaluado y calificado por “LA SEDATU” y aprobado por “EL COMITÉ”;
- V. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y Administración, de lo siguiente:
 - a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.
 - b. Depositar los recursos locales en una cuenta bancaria que para tales efectos se abra en los tiempos y formas establecidos en el numeral 10.2 fracción I de “LOS LINEAMIENTOS”.
 - c. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2014, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre.
 - d. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEI” previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.
 - e. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.

- f. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
 - g. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
 - h. Remitir a "LA COORDINACIÓN" de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta específica que se refiere el párrafo segundo de la cláusula segunda y de la cuenta señalada en el último párrafo de la misma cláusula.
- VI.** Colaborar con "LA COORDINACIÓN" de conformidad con el numeral 12.2 de "LOS LINEAMIENTOS" y entregarle la información que se enumera así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
 - a. Copia de los contratos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en "EL PEI".
 - b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.
 - c. Copia del finiquito de los contratos a los que se refiere el inciso a) anterior, así como copia de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de sus Proyectos se hayan comprometido, en el o los medio(s) adecuados y siempre que los entregables así lo permitan. Tratándose de entregables de carácter intangible, equipamiento o cuya patente o licencia no lo permita el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá entregar un informe resumen con las características técnicas del entregable.
 - d. Acceso a la información entregada por las empresas (incluidas la base de datos resultante de la actualización y la base cartográfica final), a la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo.
 - e. Toma de fotografías de las áreas y equipamiento.
 - f. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente convenio.
- VII.** Entregar a "LA COORDINACIÓN", a través de "LA VENTANILLA ÚNICA", de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecido en "EL PEI" y "LOS LINEAMIENTOS", así como los formatos de supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine "LA COORDINACIÓN" debidamente requisitados y firmados, los cuales se agregan al presente como Anexos del 1 al 8, y forman parte integral del presente.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas y Administración, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "LA COORDINACIÓN", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por 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", de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.
- VIII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- IX.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales.
- X.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

- XI.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- XII.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEI".
- XIII.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEI".
- XIV.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al Órgano Técnico de Fiscalización de su Legislatura Local así como al Órgano Interno de Control o Contraloría General Estatal, remitiendo a "LA COORDINACIÓN" copia simple del oficio con del cumplimiento señalado.
- XVI.** Posibilitar a "LA COORDINACIÓN" el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB contruidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de "EL PROGRAMA".
- XVII.** Coadyuvar con "LA COORDINACIÓN" en la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hacia los Sistemas y Plataformas Tecnológicos que sean desarrollados por "LA COORDINACIÓN" y/o "LA SEDATU" con el fin de dar cumplimiento a la conformación de una Plataforma Tecnológica Nacional Interoperable que coadyuve a la Estandarización, Homologación e Interoperabilidad de los datos registrales y catastrales generados en el País.
- XVIII.** Colaborar con "LA COORDINACIÓN" en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, público y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del País.
- XIX.** Cumplir las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEI", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "LA COORDINACIÓN".

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. El Ejecutivo Federal a través de "LA COORDINACIÓN", se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuando éste se lo solicite en la consecución de los fines del presente instrumento legal.
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio.
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines.

- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DÉCIMA.- SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL. El seguimiento, vigilancia y control de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a “LA COORDINACIÓN”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, debiéndose observar lo estipulado en los numerales 12.2 y 15 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA.- SANCIONES.- Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, “LA COORDINACIÓN” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEI”.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA.- “LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por la fracción XI del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinara un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; monto similar deberán destinar a favor del Órgano de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I.** Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II.** “LA COORDINACIÓN” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas.
- III.** Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre de 2014, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y numeral 13 de “LOS LINEAMIENTOS”.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA COORDINACIÓN” le requiera el reintegro.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y numeral 13 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2014, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SEDATU” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada “Internet”, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7o. y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y por la Ley de Transparencia del Estado de Colima.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado el 1 de agosto de 2014.- Por la SEDATU: el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, **Hilario Salazar Cruz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Colima, **Mario Anguiano Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rogelio Humberto Rueda Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Clemente Mendoza Martínez**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Gobierno del Distrito Federal.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN No. 214/RPP/002/2014 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR EL LICENCIADO HILARIO SALAZAR CRUZ, COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDATU” Y POR LA OTRA PARTE, EL LICENCIADO EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, SECRETARIO DE FINANZAS, EL MAESTRO JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES CON LA ASISTENCIA DEL MAESTRO EDUARDO ROVELO PICO, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ Y PARA EFECTOS DE ESTE CONVENIO “EL GOBIERNO DEL DF”, Y CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta;

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como prioridad el desarrollo social dentro de la Meta Nacional de un México Incluyente, que el Objetivo 2.5 busca “Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna”, y fija como estrategia 2.5.1. “Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos”, y establece expresamente como una de sus líneas de acción el “Propiciar la modernización de catastros y de registros públicos de la propiedad, así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas”.
3. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 se alinea con las Metas Nacionales, México Incluyente y México Próspero, y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias contenidos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al establecer en su estrategia “1.3 Modernizar los RPP y el registro de propiedad rural, los catastros de entidades y municipios...”, y fija en su línea de acción 1 “impulsar el uso de tecnologías de la información para digitalizar los registros públicos de la propiedad y el catastro rural nacional, estatal y municipal”.
4. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal encomienda a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano le corresponde el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional y; la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad.

5. Que la Ley General de Asentamientos Humanos señala en su artículo 41 que "...la Secretaría, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán:", fracción VII "Los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad...".
6. Que de conformidad al artículo 17 del Reglamento Interior de "LA SEDATU", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013, la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral ("LA COORDINACIÓN") está adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial ("LA SUBSECRETARÍA") y es la responsable de promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades registrales y catastrales competentes de las entidades federativas y municipios, la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de derechos registrados así como de conformar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del país y las instituciones Catastrales;
7. Que el Programa de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, se orienta a la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de las Entidades Federativas, buscando estandarizar procesos y homologando la función registral a nivel nacional y, con ello el desarrollo de instituciones registrales que brinden seguridad jurídica al tráfico inmobiliario, y que los derechos de propiedad y los demás derechos reales, y su publicidad, estén plenamente protegidos y garantizados, conforme al Modelo Integral de los Registros Públicos de la Propiedad aprobado, en lo sucesivo "EL MODELO", contando con el consenso de "LA SEDATU", para ser replicado en todas las instituciones registrales de las entidades federativas;
8. Que el 25 de abril de 2013, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió "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";
9. Que el 27 de diciembre de 2013, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la reforma Constitucional a la fracción XXIX-R del artículo 73, la cual otorgó facultades al Congreso de la Unión para expedir la Ley General que Armonice y Homologue la Organización y el Funcionamiento de los Registros Públicos Inmobiliarios y de Personas Morales de las Entidades Federativas y los Catastros Municipales;
10. Que con fecha 24 de abril del 2014, el titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";
11. Que con fecha 4 de julio de 2014, en el seno de la Reunión Nacional de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, se firmó por parte de los miembros participantes del Instituto Mexicano de Derecho Registral, A.C. y del Instituto Mexicano de Catastro, A.C., la "Declaración de Manzanillo 2014", por la que se comprometieron a implementar las acciones necesarias para lograr la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros del País y coadyuvar en la conformación de un Sistema Nacional de Información Registral y Catastral, que base su esquema de operación en una Infraestructura de Datos Espaciales;
12. Que en el numeral 6.1 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la integración de un Comité de consulta y aprobación de los Proyectos de modernización en lo sucesivo "EL COMITÉ", conformado por "LA SEDATU", por conducto del Secretario del Ramo quien lo presidirá; el Subsecretario de Ordenamiento Territorial; el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral; el Jefe de la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional; el Director General de Ordenamiento Territorial y de Atención de Zonas de Riesgo; un representante de la Coordinación General de Estrategia Digital de la Presidencia de la República; un representante del Registro Agrario Nacional, en adelante "EL RAN"; un representante de la Comisión Nacional de Vivienda, en

adelante “LA CONAVI”; un representante del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en adelante “EL INDAABIN”; un representante de la Sociedad Hipotecaria Federal, en adelante “SHF”; y un representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo “EL INEGI”; quienes tendrán derecho a voz y voto, y el titular de la Dirección de Asesoría Jurídica de “LA COORDINACIÓN” como Secretario Técnico, con derecho a voz y sin derecho a voto; además serán invitados permanentes con derecho a voz, un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos, un representante de la Oficialía Mayor y un representante del Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”;

13. Que mediante oficio número JG/MAM/0068/2014, de fecha 8 de agosto de 2014, el Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, ratifica el interés de “EL GOBIERNO DEL DF” para adherirse y/o continuar adherido a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en el numeral 9.1, de “LOS LINEAMIENTOS”; y

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA SEDATU”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 1o., 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 Que de conformidad al artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, ser la responsable de impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación, y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de asentamientos humanos; la regularización de la propiedad agraria y sus diversas figuras que la ley respectiva reconoce en los ejidos, las parcelas, las tierras ejidales y comunales, la pequeña propiedad agrícola, ganadera y forestal, los terrenos baldíos y nacionales y los terrenos que sean propiedad de asociaciones de usuarios y de otras figuras asociativas con fines productivos;
- I.3 Que el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción III, inciso d), 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- I.4 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43801 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- I.5 Que “LA COORDINACIÓN” aprobó la entrega de recursos a “EL GOBIERNO DEL DF” derivado del Acuerdo de “EL COMITÉ” No. S01-14/CPMVRPPC/2RPP emitido en su Primera Sesión, celebrada el 23 de julio de 2014, en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, y
- I.6 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la Avenida H. Escuela Naval Militar número 701, Colonia Presidentes Ejidales 2a. sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL GOBIERNO DEL DF”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- II.1. Que el Distrito Federal es capital de los Estados Unidos Mexicanos y Sede de los Poderes de la Unión, de conformidad con los artículos 40, 43, 44 y 122 Bases Segunda y Tercera de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y; 2o., 11 fracción I, 67 fracción XXV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal 1, 2, y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II.2. Que el Lic. Edgar Abraham Amador Zamora, titular de la Secretaría de Finanzas está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio Específico, con fundamento en los artículos 15 fracción VIII, 16 fracción IV, y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 26 fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

- II.3.** Que el Mtro. José Ramón Amieva Gálvez, titular de la Consejería Jurídica, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio Específico, con fundamento en los artículos 1, 2, 5, 15 fracción XVI, 16 fracción IV, 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 29 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
- II.4.** Que el Director General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio Específico, con fundamento en los artículos 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 37 y 117 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 6 de la Ley Registral para el Distrito Federal; y 20 del Reglamento de la Ley Registral y del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.
- II.5.** Que “EL GOBIERNO DEL DF” presentó a “LA COORDINACIÓN”, el Proyecto Ejecutivo de Registros Públicos de la Propiedad (en adelante “EL PEM”), quien de conformidad a la fracción II del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, lo evaluó y calificó, “EL COMITÉ” autorizó “EL PEM” para que fuera apoyado por recursos federales por parte de “LA SEDATU” y cuya ejecución será complementada con recursos estatales, conforme a lo que se establece en la cláusula segunda de este convenio específico y “LOS LINEAMIENTOS”, así como en el marco jurídico aplicable.
- II.6** Que conocen y se obligan a cumplir con 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” y “LOS LINEAMIENTOS”.
- II.7** Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GDF 9712054NA.
- II.8** Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en Plaza de la Constitución S/N Centro de la Ciudad de México área 1 Distrito Federal 06000.

III. DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES.

ÚNICA. Las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y “LOS LINEAMIENTOS” referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en la ejecución de “EL PEM”, para el ejercicio fiscal 2014.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, 1o., 3o. y 9o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 1, 2, 7 fracción X, 8 fracciones VI inciso g) y XX, 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 2o., 11 fracción I, 67 fracción XXV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículos 1, 2 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de o Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como en los Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros para el Ejercicio Fiscal de 2014; y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico así como los Anexos a que se refiere la fracción VII de la Cláusula Séptima del presente instrumento jurídico el cual una vez firmado por “LAS PARTES” forma parte integral del mismo, tienen por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” asigna y aporta recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a “EL GOBIERNO DEL DF” para la ejecución de “EL PEM”, con la finalidad que dicho Registro sea un organismo eficiente y eficaz que garantice plenamente la certeza jurídica de los derechos sobre inmuebles y aquellos relacionados con personas morales civiles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para los Registros Públicos de la Propiedad del país.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL DF” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a “EL PEM”, por la cantidad de \$33'333,333.00 (Treinta y tres millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.).

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo, así como en “LOS LINEAMIENTOS” y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- APORTACIONES. “LA SEDATU” por conducto de “LA COORDINACIÓN” y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a “EL GOBIERNO DEL DF”, recursos presupuestarios federales por la cantidad de: \$20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuarto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y numeral 9.2 fracción XIII de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de “EL GOBIERNO DEL DF”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banca AFIRME, cuenta número 136106465, CLABE número 062180001361064655, sucursal C.N. Secretaría de Finanzas del D.F. (036), a nombre del Gobierno del Distrito Federal/SECRETARÍA DE FINANZAS/Tesorería del G.D.F., con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

“EL GOBIERNO DEL DF” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEM”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a observar lo dispuesto por la fracción II del numeral 10.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, “EL GOBIERNO DEL DF” se obliga a destinar la cantidad de: \$13'333,333.00 (Trece millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de “EL PEM”, demostrando la suficiencia presupuestaria de acuerdo a lo establecido en la norma local vigente.

TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que aporta el Gobierno de la República por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL DF” a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán única y exclusivamente al financiamiento y desarrollo de los componentes de “EL PEM” aprobado por “EL COMITÉ” y se sujetarán a los objetivos, y metas que se describen en “EL PROGRAMA”.

CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN CONVENIO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio Específico, las partes designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Licenciado Hilario Salazar Cruz, en su carácter de Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral.

Por parte de “EL GOBIERNO DEL DF” al Mtro. José Ramón Amieva Gálvez, Consejero Jurídico y de Servicios Legales, a través del Mtro. Eduardo Rovelo Pico, en su carácter de Director General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita “LA COORDINACIÓN”, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con “EL PEM” o “EL PROGRAMA”.

La comunicación entre “LAS PARTES”, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 8 de “LOS LINEAMIENTOS”, denominada “LA VENTANILLA ÚNICA” y/o a través de la herramienta que “LA COORDINACIÓN” designe.

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL DF” a que se refiere la Cláusula Segunda, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados en “EL PEM” presentado por “EL GOBIERNO DEL DF”.

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por “EL GOBIERNO DEL DF” 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.

SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACIÓN. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por “LA SEDATU” a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL DF”.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE “EL GOBIERNO DEL DF”.

“EL GOBIERNO DEL DF” se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento, “EL MODELO” y “LOS LINEAMIENTOS” en específico con las obligaciones referidas en su numeral 10.2.
- II. Cumplir en todas sus partes con 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 del 2013, o las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.
- III. Aportar y garantizar la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo cuarto de la Cláusula Segunda de este Convenio.
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “EL PEM” evaluado y calificado por “LA SEDATU” y aprobado por “EL COMITÉ”;
- V. Responsabilizarse, a través de la Secretaría de Finanzas y de la Unidad Responsable del Gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias, de lo siguiente:
 - a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.
 - b. Demostrar la suficiencia presupuestaria de los recursos locales de acuerdo a lo establecido en la normal local vigente, para dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 10.2 fracción I de “LOS LINEAMIENTOS”.
 - c. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2014, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre.
 - d. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.
 - e. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
 - f. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
 - g. Remitir a “LA COORDINACIÓN” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta específica que se refiere el párrafo segundo de la cláusula segunda y de la cuenta señalada en el último párrafo de la misma cláusula.

- VI.** Colaborar con “LA COORDINACIÓN”, a través de la Unidad Responsable del Gasto de “EL GOBIERNO DEL DF” de conformidad con el numeral 12.2 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enumera así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a. Copia de los contratos que “EL GOBIERNO DEL DF” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEM”.
 - b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.
 - c. Copia del finiquito de los contratos a los que se refiere el inciso a) anterior, así como copia de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de sus Proyectos se hayan comprometido, en el o los medio(s) adecuados y siempre que los entregables así lo permitan. Tratándose de entregables de carácter intangible, equipamiento o cuya patente o licencia no lo permita “EL GOBIERNO DEL DF” deberá entregar un informe resumen con las características técnicas del entregable.
 - d. Acceso a la información entregada por las empresas (incluidas la base de datos resultante de la actualización y la base cartográfica final), a la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo.
 - e. Toma de fotografías de las áreas y equipamiento.
 - f. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente convenio.
- VII.** Entregar a “LA COORDINACIÓN”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecido en “EL PEM” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los formatos de supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA COORDINACIÓN” debidamente requisitados y firmados, los cuales se agregan al presente como Anexos del 1 al 8, y forman parte integral del presente.
- Asimismo, “EL GOBIERNO DEL DF” se obliga a mantener bajo su custodia a través de la Unidad Responsable del Gasto, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA COORDINACIÓN”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por 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”, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.
- La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.
- VIII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- IX.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales.
- X.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- XI.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.

- XII.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEM”.
- XIII.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEM”.
- XIV.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XV.** Informar, a través de la Unidad Responsable del Gasto, sobre la suscripción de este Convenio, al Órgano Técnico de Fiscalización de su Legislatura Local así como al Órgano Interno de Control o Contraloría General Estatal, remitiendo a “LA COORDINACIÓN” copia simple del oficio con del cumplimiento señalado.
- XVI.** Posibilitar a “LA COORDINACIÓN” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB contruidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”.
- XVII.** Coadyuvar con “LA COORDINACIÓN” en la integración de la información pública registral dispuesta por “EL GOBIERNO DEL DF”, hacia los Sistemas y Plataformas Tecnológicos que sean desarrollados por “LA COORDINACIÓN” y/o “LA SEDATU” con el fin de dar cumplimiento a la conformación de una Plataforma Tecnológica Nacional Interoperable que coadyuve a la Estandarización, Homologación e Interoperabilidad de los datos registrales generados en el País.
- XVIII.** Colaborar con “LA COORDINACIÓN” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, público y todos aquellos sectores interesados en la temática registral del País.
- XIX.** Cumplir las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEM”, así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite “LA COORDINACIÓN”.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. El Ejecutivo Federal a través de la “LA COORDINACIÓN”, se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “EL GOBIERNO DEL DF” cuando éste se lo solicite en la consecución de los fines del presente instrumento legal.
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL GOBIERNO DEL DF” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines.

- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DÉCIMA.- SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL. El seguimiento, vigilancia y control de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a “LA COORDINACIÓN”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “EL GOBIERNO DEL DF”, debiéndose observar lo estipulado en los numerales 12.2 y 15 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA.- SANCIONES.- Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, “LA COORDINACIÓN” y “EL GOBIERNO DEL DF”, revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEM”.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA.- “LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por la fracción XI del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinara un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; monto similar deberán destinar a favor del Órgano de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL GOBIERNO DEL DF”, en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “EL GOBIERNO DEL DF” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I.** Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II.** “LA COORDINACIÓN” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas.
- III.** Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre de 2014, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y numeral 13 de “LOS LINEAMIENTOS”.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA COORDINACIÓN” le requiera el reintegro.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y numeral 13 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DEL DF”, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2014, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DEL DF”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SEDATU” y “EL GOBIERNO DEL DF” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada “Internet”, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7o. y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7o. y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y por los artículos 14, 15 y demás aplicables de la Ley de Transparencia del Gobierno del Distrito Federal.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado el primero de agosto de 2014.- Por la SEDATU: el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, **Hilario Salazar Cruz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- El Consejero Jurídico y de Servicios Legales, **José Ramón Amieva Gálvez**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, **Eduardo Roveló Pico**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

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 \$14.7499 M.N. (catorce pesos con siete mil cuatrocientos noventa y nueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 16 de diciembre 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 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.2996 y 3.3093 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 Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banco J.P. Morgan S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 16 de diciembre 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 DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ACUERDO de la Junta de Gobierno por el que se aprueban las reformas al Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 y 77 fracción IX, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ÚNICO.- Se adicionan los incisos a), b) y c) de la fracción I Bis del artículo 3; la fracción I Bis al artículo 11, la fracción XXIII del artículo 14; la fracción XV del artículo 15; la fracción XXI al artículo 16; fracción XXIV al artículo 18; el artículo 18 Bis; 18 Ter, y 18 Quater; fracción XXV al artículo 19; fracción XVII al artículo 20; fracción XV al artículo 21; fracción XIV al artículo 22; fracción XX al artículo 23; fracción XXXV al artículo 24; fracciones XXIII y XXIV al artículo 26; fracción X Bis al artículo 33; fracción XII Bis al artículo 34; fracciones XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV del artículo 48, y fracción XIX al artículo 50; **se modifican** el inciso a) de la fracción I y el inciso b) de la fracción VI del artículo 3; primer párrafo y las fracciones I, II, V, IX y XIII del artículo 15; la fracción XIV del artículo 16; las fracciones I y X del artículo 17; la fracción XVI del artículo 20; la fracción XIII del artículo 21; la fracción XII del artículo 22; la fracción XVIII del artículo 23; la fracción IV del artículo 24; el artículo 25; la fracción XXII del artículo 26; el artículo 27; el artículo 28; la fracción VII del artículo 29; las fracciones II y VI del artículo 30; fracción XIV del artículo 33; fracción XV del artículo 35; fracción IX del artículo 37; fracciones I, XIX, XX, XXI y XXII del artículo 38; el artículo 39; el primer párrafo y las fracciones I y II del artículo 40; fracciones VII y X del artículo 41; fracciones I, III, X, XI, XII del artículo 44; fracciones XI y XX del artículo 46; segundo párrafo del artículo 47; fracciones VIII, IX y XVIII del artículo 48; fracciones X, XI, XII y XIII del artículo 50, y segundo párrafo de la fracción I y fracción XI del artículo 51, y **se derogan** la fracción VIII del artículo 34; fracción XI del artículo 35; fracciones XXIII y XXIV del artículo 38, y fracción XI del artículo 48 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 3.- ...

I. ...

a) Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda

I Bis. ...

a) Dirección General Adjunta de Políticas de Información Gubernamental y Censos Nacionales de Gobierno;

b) Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia, y

c) Dirección General Adjunta de Desarrollo de Información Gubernamental, Índices e Indicadores.

VI. ...

b) Dirección General Adjunta de Vinculación con el Poder Legislativo;

ARTÍCULO 11.- ...

...

I Bis. Garantizar que la información que se produce, se integra y se difunde, dentro de su ámbito de competencia, cumpla con los atributos de calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad, así como con los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia dispuestos en el Artículo 3 de la Ley.

...

ARTÍCULO 14.- ...

...

XXIII. Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.

XXIV.- Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 de este Reglamento a su Titular-

...

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones específicas de la Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda:

I. Dirigir las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información, la documentación, evaluación y control de calidad de los censos de población y vivienda, de los conteos nacionales de población o, en su caso, de las encuestas intercensales;

II. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual requerido para la realización de los censos, conteos o encuestas intercensales a que hace referencia la fracción anterior, debiendo desarrollar la metodología a implementar en las mismas, delimitando en cada caso las áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal de campo a cargo de los levantamientos correspondientes, incluyendo las actividades que se realizan en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

...

V. Diseñar criterios y establecer medidas para el tratamiento, validación primaria y automática de la información, así como establecer herramientas de control y análisis para cada etapa del procesamiento de censos, conteos nacionales de población y vivienda o encuestas intercensales, así como implementar, en su caso, pruebas de campo y definir lugares de ejecución de las mismas, previo al levantamiento formal de los referidos proyectos, con el objeto de asegurar la calidad de la información que de los mismos se obtenga;

...

IX. Analizar y explotar los resultados obtenidos en los censos, conteos de población y vivienda o encuestas intercensales y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de los usuarios del Sistema.

...

XIII. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura.

...

XV. Proponer e implementar en los levantamientos de información de los censos, conteos de población y vivienda o encuestas intercensales las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.

XVI. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

...

ARTÍCULO 16.- ...

...

XIV. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

XXI. Proponer e implementar en los levantamientos de información de encuestas en hogares y de encuestas especiales las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.

XXII. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 17.- ...

- I. Desarrollar infraestructura estadística, con base en metodologías científicamente sustentadas, para el cálculo de indicadores que den cuenta de la magnitud y características de los fenómenos sociodemográficos y socioeconómicos, que reflejen la situación, tamaño y estructura de la población del país, y elaborar publicaciones y boletines sobre estos temas, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información;

....

- X. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura, y

...

ARTÍCULO 18.- ...

...

- XXIV. Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo o encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.

- XXV. Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 de este Reglamento a su Titular.

ARTÍCULO 18 Bis.- Son atribuciones específicas de la Dirección General de Adjunta de Políticas de Información Gubernamental y Censos Nacionales de Gobierno, las siguientes:

- I. Dirigir las actividades del proceso de planeación de la Dirección General de su adscripción orientado a la generación de información de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, acorde con lo establecido por la normatividad vigente;
- II. Coordinar el diseño, desarrollo, establecimiento y operación de las políticas, metodologías, modelos conceptuales, instrumentos regulatorios, instrumentos de captación, programas y mecanismos de producción e integración de la información e indicadores que correspondan a los temas y materias de información de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- III. Dirigir los procesos de los Censos Nacionales de Gobierno y para el aprovechamiento de registros administrativos de las Unidades del Estado que permitan producir, compilar, integrar, analizar y explotar información en los temas y materias de información de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- IV. Analizar y explotar los resultados obtenidos en Censos Nacionales de Gobierno y registros administrativos, relativos a las materias y temas de información de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de los usuarios del Sistema;
- V. Coordinar y atender la generación de informes que correspondan de la información, indicadores, temas y materias de información de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- VI. Participar en los procesos de atención y seguimiento de los acuerdos del Comité Ejecutivo y los Comités Técnicos Especializados del Subsistema, Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia, así como de los requerimientos y necesidades identificados de éstos;
- VII. Determinar el diseño de instrumentos y mecanismos de regulación de la información, índices e indicadores en los temas de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- VIII. Emitir opinión y, cuando así se requiera, participar en el diseño de políticas, normas, lineamientos, manuales, guías y demás disposiciones generales que otras Unidades Administrativas del Instituto o cualquier otra instancia competente presente en materia de producción, integración, administración, promoción, difusión y conservación de información estadística e indicadores en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;

- IX. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información derivada de los Censos Nacionales de Gobierno y del aprovechamiento de registros administrativos en las materias de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
- X. Coadyuvar con las Unidades del Estado en el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, vinculada a los Censos Nacionales de Gobierno y el aprovechamiento de registros administrativos, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia;
- XI. Diseñar políticas, criterios, procedimientos y establecimiento de medidas para el tratamiento y validación de la información;
- XII. Establecer herramientas de control y análisis para las etapas de procesamiento de los Censos Nacionales de Gobierno y de los registros administrativos de las Unidades del Estado en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, así como implementar, en su caso, revisiones de campo y definir lugares de ejecución de las mismas, previo al levantamiento formal de los referidos proyectos, con el objeto de fortalecer la calidad de la información que de los mismos se obtenga;
- XIII. Promover la realización de inspecciones para verificar la autenticidad de la información del Sistema, de común acuerdo con el Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística y el aprovechamiento de registros administrativos en las materias de su competencia;
- XV. Desarrollar conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, normas técnicas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información de su competencia, desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;
- XVI. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual para la realización de los Censos Nacionales de Gobierno y el aprovechamiento de registros administrativos en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- XVII. Formular opinión, a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas relacionadas con los Censos Nacionales de Gobierno y el aprovechamiento de registros administrativos en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir, en su caso, recomendaciones de acuerdo a su ámbito de competencia;
- XVIII. Emitir recomendaciones que permitan elevar la calidad de la Información estadística de su competencia integrada al Sistema
- XIX. Proponer e implementar en los levantamientos de información de Censos Nacionales de Gobierno las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.
- XX. Las facultades que expresamente le otorga el artículo 13 de este Reglamento a su Titular.

ARTÍCULO 18 Ter.- Son atribuciones específicas de la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia, las siguientes:

- I. Dirigir los procesos de generación de modelos para generar y soportar la información estadística y geográfica derivada de encuestas nacionales en hogares y unidades económicas, correspondientes a las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;

- II. Dirigir las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información de encuestas relativas a las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, así como de la generación de las bases de datos respectivas, con el apoyo de las unidades administrativas del Instituto que correspondan;
- III. Analizar y explotar los resultados obtenidos de las encuestas relativas a las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, de acuerdo con los modelos establecidos y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de los usuarios del Sistema;
- IV. Determinar los esquemas metodológicos y conceptuales para el diseño de encuestas que permitan producir, analizar y explotar información en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- V. Participar en los procesos de atención y seguimiento de los acuerdos del Comité Ejecutivo y los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia, así como de los requerimientos y necesidades identificados de éstos;
- VI. Dirigir las acciones de la Dirección General de su adscripción relativas a la definición de modelos de información derivada de las encuestas nacionales;
- VII. Participar en los procesos de apoyo para la adecuación de los modelos de información derivada de las encuestas en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- VIII. Dirigir el proceso de desarrollo de los modelos de información derivada de las encuestas en los temas de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- IX. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información derivada de las encuestas en las materias de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración de la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
- X. Coadyuvar con las Unidades del Estado en el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, vinculada a las encuestas, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia;
- XI. Diseñar políticas, criterios, procedimientos y establecimiento de medidas para el tratamiento y validación de la información;
- XII. Establecer herramientas de control y análisis para las etapas de procesamiento de las encuestas en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, así como implementar, en su caso, revisiones de campo y definir lugares de ejecución de las mismas, con el objeto de fortalecer la calidad de la información que de los mismos se obtenga;
- XIII. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de modelos de información estadística relacionada con las encuestas en las materias de su competencia integrada al Sistema;
- XV. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual para la realización de las encuestas nacionales en hogares o unidades económicas en materia de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- XVI. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas relacionadas con las encuestas en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir, en su caso, recomendaciones de acuerdo a su ámbito de competencia;

- XVII. Evaluar la cobertura y calidad de la información y promover la mejora continua de las estadísticas de su competencia y en particular las generadas por el Instituto, a través de esquemas conceptuales y estudios coyunturales y estructurales;
- XVIII. Proponer e implementar en los levantamientos de información de encuestas nacionales en hogares y unidades económicas, correspondientes a las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.
- XIX. Las facultades que expresamente le otorga el artículo 13 de este Reglamento a su Titular.

ARTÍCULO 18 Quater.- Son atribuciones específicas de la Dirección General Adjunta de Desarrollo de Información Gubernamental, Índices e Indicadores, las siguientes:

- I. Dirigir los procesos de desarrollo y publicación de información, índices e indicadores en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- III. Proporcionar los documentos que, en el ámbito de su competencia, correspondan a la información, índices e indicadores, en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- III. Dirigir la generación e integración de estudios o análisis de los resultados que arrojen la información, índices e indicadores en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- IV. Desarrollar de productos específicos derivados de la información, índices e indicadores, en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- V. Participar en los procesos de apoyo para la adecuación de los modelos de información derivada de las encuestas en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- VI. Proporcionar productos especializados derivados de la información, índices e indicadores en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- VII. Dirigir las actividades de diseño, generación, integración, operación y mejora del sistema de índices e indicadores correspondiente a los Censos Nacionales de Gobierno, las encuestas y el aprovechamiento de registros administrativos relativas a las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- VIII. Atender y dar seguimiento a las actividades del Catálogo Nacional de Indicadores en lo relativo a índices e indicadores derivados de las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario;
- IX. Determinar el proceso de definición, suministro y difusión de índices e indicadores de información en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario y, en su caso, el apoyo para su adecuación;
- X. Dirigir las actividades de suministro y difusión de índices e indicadores de información en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario para que sean vinculados con los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en las instituciones responsables de estas materias;
- XI. Analizar y explotar los índices e indicadores a partir de los resultados obtenidos en Censos Nacionales de Gobierno, encuestas y registros administrativos, relativos a las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de los usuarios del Sistema;
- XII. Dirigir el proceso de análisis y desarrollo de información relativo a la violencia contra las mujeres y derechos humanos;
- XIII. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual para la realización de los productos editoriales y de difusión en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario a incluir en los programas correspondientes del Instituto;
- XIV. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades relacionadas con la generación de productos de difusión, derivada de la información de los Censos Nacionales de Gobierno, las encuestas y el aprovechamiento de registros administrativos en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir, en su caso, recomendaciones de acuerdo a su ámbito de competencia;

- XV. Integrar y generar productos editoriales de la Dirección General de su adscripción conforme los programas correspondientes del Instituto, acorde con lo establecido por la normatividad vigente y los mecanismos de coordinación existentes con las Unidades Administrativas del Instituto que correspondan;
- XVI. Atender la dinámica y sesiones de órganos colegiados relativos a violencia contra las mujeres y derechos humanos, con el objeto de vincular los trabajos respectivos de la Dirección General de su adscripción con las Unidades del Estado respectivas; y
- XVII. Emitir recomendaciones que permitan elevar la calidad de la Información estadística de su competencia integrada al Sistema
- XVIII. Proponer e implementar en los levantamientos de información de encuestas nacionales en hogares y unidades económicas, correspondientes a las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.
- XIX. Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 de este Reglamento a su Titular.

ARTÍCULO 19.- ...

....

- XXV. Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo o encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite;
- XXVI. Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 de este Reglamento a su Titular.

ARTÍCULO 20.- ...

...

- XVI. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura, y
- XVII. Proponer e implementar en los levantamientos de información de censos nacionales económicos y agropecuarios, los censos ejidales y de las encuestas en el sector primario las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.
- XVIII. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 21.-...

- XIII. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
- ...
- XV. Proponer e implementar en los levantamientos de información de encuestas en los sectores secundario y terciario las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.
- XVI. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 22.-...

- XII. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
- ...

XIV. Proponer e implementar en los levantamientos de información las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.

XV. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 23.-...

XVIII. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

...

XX. Proponer e implementar en los levantamientos de información de Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.

XXI. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

...

ARTÍCULO 24.-...

IV. Realizar estudios en materia geográfica y cartográfica, que tenga por objeto la elaboración y actualización de la normatividad y la generación e integración de información geográfica, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales.

...

XXXV. Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo o encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.

XXVI. Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 de este Reglamento a su Titular.

ARTÍCULO 25.-...

I. Desarrollar proyectos de disposiciones normativas para someterlas a consideración del Director General de su adscripción, sobre los procesos de generación, integración, validación y explotación de información geográfica básica, producida por las Unidades Administrativas del Instituto y demás Unidades del Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley;

II. Promover el desarrollo de aplicaciones informáticas para la actualización y validación de los datos geográficos básicos digitales;

III. Supervisar la aplicación de la normatividad vigente respecto al uso de las imágenes para la actualización de información geográfica básica;

IV. Coordinar y concertar con las Unidades del Estado generadoras de información, las acciones necesarias para la producción de información geográfica básica;

V. Estandarizar y normalizar la información geográfica básica para su integración en bases de datos y su explotación en sistemas de información geográfica;

VI. Actualizar y mantener, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Coordinación de los Subsistemas Nacionales de Información, los conjuntos de datos relativos a: marco de referencia geodésico; límites costeros, límites internacionales, límites estatales y municipales; datos de relieve continental, submarino e insular; datos topográficos, y nombres geográficos;

VII. Actualizar y mantener el marco geoestadístico nacional, urbano y rural, a través de la planeación de programas nacionales que permitan mantener vigente la información geográfica que garantice su intercambio e interoperabilidad;

VIII. Supervisar y coordinar las estrategias de adquisición y procesamiento de datos de percepción remota en apego a la normatividad aplicable, para satisfacer los requerimientos de los proyectos nacionales, a fin de atender las actividades de las distintas Direcciones Generales Adjuntas de la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente, así como de los usuarios del Sistema.

IX. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

- X. Instalar, operar, integrar, supervisar, validar y normar la Red Geodésica Nacional, así como, supervisar los trabajos y el mantenimiento de la misma en el ámbito central, regional y estatal. La Red Geodésica Nacional comprende las redes horizontal, vertical y gravimétrica;
- XI. Validar e integrar la información geodésica producida por el Instituto y otras Unidades del Estado, que cumplan la normatividad técnica, a la base de datos establecida por la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente, así como, aquella que se genere derivada de la ejecución de proyectos especiales
- XII. Coordinar los programas de generación de modelos digitales de elevación, orto imágenes y conversión de la cartografía analógica;
- XIII. Producir ortoimágenes digitales a diferentes resoluciones y mantener actualizados los productos derivados, intermedios y finales, de acuerdo a los procedimientos previstos por la normatividad aplicable
- XIV. Validar e integrar a la base de datos geográfica la información derivada de los procesos de ortorrectificación y de generación de modelos digitales de elevación, con la finalidad de que sean aprovechados en diferentes proyectos de usuarios, internos y externos del Sistema.
- XV. Asesorar y coadyuvar en la capacitación al personal de las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las Unidades del Estado, respecto de la aplicación y observación de la normatividad sobre información geográfica básica;
- XVI. Promover el uso de la información geográfica básica, para garantizar su aprovechamiento por los usuarios del Sistema en la toma de decisiones, en los ámbitos público y social;
- XVII. Dirigir los programas de trabajo descentralizados de actualización de información geográfica básica y en específico del marco geoestadístico nacional, con motivo de programas censales y encuestas que realice el Instituto;
- XVIII. Elaborar y actualizar la cartografía digital, en los ámbitos urbano y rural a nivel nacional, con la colaboración de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto;
- XIX. Coordinar la generación de la información topográfica en las diferentes escalas definidas por las necesidades del Sistema;
- XX. Dirigir la prestación de los servicios de mantenimiento de las estaciones terrenas en las que participe el INEGI, equipo de medición y radiocomunicación destinado al ejercicio de las atribuciones de su competencia, de acuerdo a información técnica proporcionada para tal efecto por los fabricantes, con el objeto de mantener el mismo en condiciones óptimas de operación y funcionamiento;
- XXI. Coordinar con las instancias competentes de los gobiernos del ámbito federal y estatal la realización de trabajos geográficos y cartográficos, necesarios para el cumplimiento de tratados o convenios internacionales;
- XXII. Formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información del medio ambiente integrada al Sistema;
- XXIII. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
- XIV. Coordinar la participación del INEGI con organismos nacionales e internacionales, para la administración, operación y mantenimiento de estaciones de recepción de datos satelitales, así como el control en los levantamientos de datos geográficos mediante aeronaves tripuladas y no tripuladas, que contribuyan a la obtención de información geográfica;
- XXIV. Coordinar y concertar con las Unidades del Estado acciones para la producción y actualización de información geográfica;
- XXV. Proponer e implementar en los levantamientos de información geográfica básica las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y
- XXVI. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 26.- ...

...

- XXI. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura,
- XXII. Coordinar y concertar con las Unidades del Estado acciones para la producción y actualización de información de recursos naturales y medio ambiente
- XXIII. Proponer e implementar en los levantamientos de información de encuestas en hogares y en establecimientos económicos relativas a los temas de recursos naturales y medio ambiente las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite.
- XXIV. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones específicas de la Dirección General Adjunta de Información Catastral y Registral, las siguientes:

- I. Elaborar y proponer proyectos con de las disposiciones normativas y técnicas para su aplicación por parte de las Unidades del Estado, en los procesos de generación, validación, homologación, armonización, integración y explotación de información catastral y registral, utilizando para ello estándares y referencias nacionales e internacionales sobre dicha materia;
- II. Coadyuvar con las Unidades del Estado en la capacitación y el desarrollo del diseño conceptual y metodológico que permita la homologación y armonización de la información catastral y registral, con base en la normatividad que para tal fin establezca el Instituto, a efecto de lograr su comparabilidad en el tiempo y en el espacio;
- III. Coordinar y concertar con las Unidades del Estado, acciones de organización, modernización y vinculación de los catastros y registros públicos de la propiedad para la generación, higiene, estandarización, cruce, integración y publicación de información catastral y registral de los bienes inmuebles, en bases de datos compartidas, considerando los protocolos de resguardo, principios de confidencialidad y seguridad informática para su integración en el Subsistema de Información Geográfica y del Medio Ambiente;
- IV. Concertar trabajos de medición y generación de productos cartográficos en los diferentes catastros, así como, brindar asesoría y apoyo técnico en la materia, con el objeto de incorporar información al Subsistema de Información Geográfica y del Medio Ambiente; y realizar la inscripción que sobre los catastros de los municipios y de las Entidades Federativas deba hacerse en el Registro Nacional de Información Geográfica, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
- V. Participar en las tareas de aplicación e implementación de tecnologías para la generación, integración, resguardo, mantenimiento y publicación de datos catastrales y registrales de los bienes inmuebles, así como brindar soporte técnico a las Unidades del Estado que lo soliciten, en el aprovechamiento de la información estadística y geográfica en la materia, y en el desarrollo de sistemas de información geográfica catastral y registral;
- VI. Convenir la integración y actualización de la información geográfica en materia catastral y registral de bienes inmuebles, que proporcionen las Unidades del Estado, como insumo para el Registro Nacional de Información Geográfica, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
- VII. Elaborar informes relativos a la integración de la documentación derivada de los levantamientos catastrales, su concertación, soporte técnico, edición cartográfica y gestión;
- VIII. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos y especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías y catálogos que se hubieren utilizado para la generación, procesamiento e integración de información en el ámbito de su competencia, así como implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, que permita conformar un archivo histórico para su análisis espacial y temporal, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

- IX. Proporcionar información, generada dentro del ámbito de su competencia, con el objeto de alimentar el Sistema de Cuentas Nacionales, así como promover la generación y difusión de productos que contengan la temática catastral y registral, y sus respectivas metodologías, que coadyuven a la caracterización de las condiciones del territorio en la materia y al fortalecimiento de los procesos catastrales y registrales que llevan a cabo las Unidades del Estado, para su difusión por parte de la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información;
- X. Formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos y su mejora continua sobre la integración de información catastral y registral de la propiedad inmobiliaria al Sistema;
- XI. Proponer y promover lineamientos para la conservación y resguardo de la información catastral y registral de la propiedad inmobiliaria, de las bases de datos y productos cartográficos en las Unidades del Estado;
- XII. Coordinar y realizar los procesos de recopilación, integración, homologación, armonización, análisis, y presentación de resultados de los datos catastrales y registrales de bienes inmuebles, que realicen las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto;
- XIII. Promover el cumplimiento y la debida aplicación de la normatividad técnica vigente en materia catastral desarrollada por el INEGI en el marco del SNIEG, que realicen las Unidades del Estado, mediante el seguimiento y supervisión continuos;
- XIV. Conformar, actualizar y administrar la base cartográfica catastral nacional que se integre con la información catastral y registral estandarizada, proveniente de las Unidades del Estado, para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XV. Proponer e implementar en los levantamientos de información catastral y registral las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y
- XVI. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones específicas de la Dirección General Adjunta de Integración de Información Geoespacial, las siguientes:

- I. Desarrollar proyectos de disposiciones normativas para someterlas a consideración del Director General de su adscripción, sobre los procesos de generación, integración, validación, explotación, resguardo y disponibilidad de información geográfica, producida por las Unidades Administrativas del Instituto y demás Unidades del Estado conforme a lo dispuesto en la Ley;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de estándares y normas establecidas para la administración de bases de datos, en la Dirección General de su adscripción, garantizando la disponibilidad de las mismas, así como establecer los mecanismos para su seguridad y resguardo;
- III. Generar lineamientos y manuales de procedimientos técnicos para la integración, validación, resguardo y disponibilidad de la información geográfica producida por las Unidades Administrativas del Instituto y demás Unidades del Estado; elaborar y aplicar criterios e indicadores de planeación estratégica de los mismos, así como, establecer esquemas de capacitación y apoyo logístico para el suministro y control de recursos destinados a dichos levantamientos;
- IV. Coordinar la recepción, integración y evaluación de la información geográfica de Interés Nacional, y establecer la concertación de acuerdos y convenios con diversas organizaciones para el Registro Nacional de Información Geográfica en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
- V. Dirigir en coordinación con la Dirección General Adjunta de Informática, las tareas de desarrollo, explotación y aplicación de tecnologías para la integración, respaldo y mantenimiento de datos, así como, brindar soporte para el desarrollo y uso de aplicaciones informáticas de los sistemas de información geográfica, visualización de información geográfica y del medio ambiente, producción de cartografía básica y temática y los servicios de información geográfica en Web;
- VI. Planear y operar en coordinación con la Dirección General Adjunta de Informática la prestación de servicios y aplicaciones en materia de tecnologías de la información, de acuerdo a los requerimientos planteados por la Dirección General de su adscripción y sus Direcciones Generales Adjuntas a fin de facilitar la generación, conservación, disseminación y explotación de información geográfica y del medio ambiente, y permitir el aprovechamiento del acervo contenido en las bases de datos para proporcionar soluciones cliente, servidor web, para usuarios internos y externos del Sistema;

- VII. Desarrollar e implantar soluciones geomáticas, basadas en sistemas de información geográfica para el apoyo a la gestión de las Unidades Administrativas del Instituto y las Unidades del Estado que soliciten el apoyo Institucional;
- VIII. Coordinar tareas de inscripción de información geográfica, a cargo de las Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales del Instituto y las Unidades del Estado integradas al Subsistema de Información Geográfica y del Medio Ambiente;
- IX. Proponer, en colaboración con la Dirección General del Vinculación y Servicio Público de Información, mecanismos para publicar la información inscrita en los diferentes registros de información geográfica operados por las Unidades del Estado;
- X. Generar productos geográficos y cartográficos, en medios analógicos y digitales, a través del análisis, diseño, integración, validación, edición, digitalización e impresión para su divulgación en coordinación con la Dirección General Adjunta de Comunicación, de la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información;
- XI. Supervisar la cobertura de los conjuntos de datos y componentes de integridad de la información geográfica y del medio ambiente que se distribuye para su comercialización;
- XII. Integrar y actualizar de manera permanente el acervo de información geográfica, al cual se incorporará la generada por las Unidades del Estado en los términos que al efecto determine la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XIII. Formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de integración de información geográfica al Sistema;
- XIV. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
- XV. Integrar y editar información geográfica para la publicación de estudios temáticos estatales, sectoriales y regionales, y
- XVI. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 29.- ...

- VII. Entregar notas técnicas para la elaboración de boletines de prensa sobre los indicadores económicos de coyuntura, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información;

ARTÍCULO 30.-

- II. Coordinar la integración de la información generada por las Unidades del Estado productoras de datos estadísticos sociodemográficos, económicos, de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, y elaborar productos de temática amplia de cobertura nacional, sectorial, estatal, municipal y regional conforme a la normatividad que determine la Junta de Gobierno del Instituto;

...

- VI. Integrar publicaciones de estadísticas nacionales, sectoriales, estatales y regionales;

...

ARTÍCULO 33.- ...

- X bis. Coordinar las actividades para la determinación de las faltas administrativas por infracciones a la Ley.

...

- XIV. Difundir entre las Unidades del Estado, el Código de Ética del Sistema a que hace referencia el artículo 7 de la Ley;

...

ARTÍCULO 34.- ...

- VIII. (Derogada)

- XII bis. Proponer normas y políticas para la integración y administración de los registros señalados en las fracciones anteriores.

...

ARTÍCULO 35.- ...

- XI. (Derogada)
- XV. Coadyuvar con la Dirección General de su adscripción en la difusión del Código de Ética del Sistema;

...

ARTÍCULO 37.- ...

- IX. Informar al Director General de su adscripción, las infracciones cometidas a la Ley, de las que tenga conocimiento, así como apoyar a la Dirección General Adjunta de Coordinación de los Subsistemas Nacionales de Información para realizar las actuaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de determinación de faltas administrativas por infracciones a la Ley.

...

ARTÍCULO 38.-

- I. Coordinar, programar, gestionar y dar seguimiento a los temas estratégicos de vinculación entre el Instituto y los Poderes Ejecutivo y Legislativo; organismos autónomos; agencias internacionales; medios de comunicación; sector privado, y organismos no gubernamentales;

...

- XIX. Coordinar la ejecución del Programa Anual de Productos que realiza el Instituto, estableciendo los mecanismos que permitan controlar y mantener la calidad y homogeneidad en los productos institucionales de difusión, promoción y material de operativos;
- XX. Evaluar la satisfacción de los usuarios de la información y llevar a cabo la detección de necesidades de información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto;
- XXI. Dirigir y coordinar las acciones de comunicación para promover el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto, y
- XXII. Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 de este Reglamento a su Titular.
- XXIII. (Derogada)
- XXIV. (Derogada)

ARTÍCULO 39.- Son atribuciones específicas de la Dirección General Adjunta de Comunicación las siguientes:

- I. Administrar la prestación del Servicio Público de Información;
- II. Diseñar e implementar los mecanismos para el acceso a los microdatos de las encuestas nacionales y muestras representativas de los operativos censales que realice el Instituto, de acuerdo a los procedimientos y condiciones que establezca la Junta de Gobierno;
- III. Operar el Programa Anual de Productos, así como, diseñar y supervisar la aplicación de los mecanismos que permitan controlar y mantener la calidad y homogeneidad en los productos institucionales de difusión, promoción y material de operativos;
- IV. Administrar la Imprenta del Instituto;
- V. Diseñar e Implementar la estrategia de promoción del conocimiento y uso de la información estadística y geográfica que genera e integra y genera el Instituto;
- VI. Diseñar, coordinar y administrar el Sitio del INEGI en Internet y administrar la difusión de información que genere el Instituto por medios electrónicos, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales;
- VII. Difundir el Calendario Anual de Publicación de Información de Interés Nacional y el Calendario de Difusión de Información Estadística y Geográfica;
- VIII. Proponer e implementar las disposiciones normativas en materia de atención a usuarios, edición y difusión de información estadística y geográfica, así como de productos y servicios que genera el Instituto;
- VIII. Coordinar la estrategia de promoción y difusión de la información estadística y geográfica en los Centros de Información del Instituto;

- IX. Implementar en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, la evaluación de la satisfacción de los usuarios y detección de necesidades de información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto;
- X. Proponer disposiciones tendientes a normar la Identidad Institucional;
- XI. Dirigir la generación y conservación de videos para promover el conocimiento y uso de información estadística y geográfica así como la integración del banco de imágenes;
- XII. Implementar las acciones de comunicación social del Instituto, así como, apoyar y asesorar a las Unidades Administrativas en dicha materia;
- XIII. Diseñar e implementar las campañas masivas de comunicación para promover el uso y aprovechamiento de los productos y servicios que ofrece el Instituto;
- XIV. Diseñar e implementar la estrategia de difusión de la información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto;
- XV. Diseñar e implementar la estrategia de datos abiertos de la información estadística y geográfica generada e integrada por el Instituto;
- XVI. Operar el servicio de atención a usuarios a través del Centro de Atención de Llamadas, y
- XVII. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 40.- Son atribuciones de la Dirección General Adjunta de Vinculación con el Poder Legislativo las siguientes:

- I. Fungir como enlace del Instituto ante las Cámaras del Congreso de la Unión;
- II. Atender las solicitudes y requerimientos de información de las Cámaras del Congreso de la Unión;

...

ARTÍCULO 41.- ...

- VII. Dirigir la planeación de los recursos humanos del Instituto;

...

- X. Coordinar la elaboración y aplicación de los programas de capacitación y desarrollo profesional del Instituto, así como las acciones que las Unidades Administrativas lleven a cabo para mejorar certificar procesos y/o proyectos estadísticos y geográficos.

ARTÍCULO 44.- ...

- I. Coordinar con las Unidades Administrativas del Instituto, la revisión, depuración, actualización o formulación de disposiciones normativas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de organización y conservación de archivos, así como de administración de bienes muebles e inmuebles, servicios generales, protección civil y sistemas de manejo ambiental, conforme a la normatividad aplicable;

...

- III. Asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, administración de bienes muebles, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para la realización de sus procesos de adquisición, enajenación y contratación;

...

- X. Establecer y supervisar el cumplimiento de los programas Interno de Protección Civil y los que integran el Sistema de Manejo Ambiental, a través de sus respectivos comités;
- XI. Coordinar la actuación de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Bienes Muebles; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; de Valoración Documental; del Sistema de Manejo Ambiental; y de la Unidad Central de Protección Civil del Instituto; en términos de la normatividad aplicable;
- XII. Suscribir los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas, enajenación de bienes muebles y sus modificaciones que celebre y otorgue el Instituto, así como determinar sobre la suspensión, terminación anticipada o rescisión de los mismos;

...

ARTÍCULO 46.- ...

- XI. Revisar los requisitos legales a que deban ajustarse los convenios y contratos que deba suscribir las Unidades Administrativas;

...

- XX. Integrar los informes y demás requerimientos que deban rendirse ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y otros organismos;

ARTÍCULO 47.- ...

Una Contraloría Interna, que tendrá competencia territorial en toda la República Mexicana para recibir quejas, realizar investigaciones, llevar a cabo auditorías internas, y aplicar los procedimientos y sanciones inherentes a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto, conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y los inherentes a las infracciones cometidas por licitantes, proveedores y/o contratistas a las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; Normas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables

...

ARTÍCULO 48.-...

...

- VIII. Coordinar la atención de quejas y denuncias; las investigaciones y procedimientos administrativos; la imposición de sanciones inherentes a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del presunto responsable; las acciones y concertaciones con otras autoridades competentes, a fin de garantizar el cobro de las multas y sanciones económicas que imponga la Contraloría en el ámbito de sus respectivas atribuciones, con motivo de infracciones a la Ley; y resolver los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos del Instituto en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

...

- IX. Resolver los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y en las Normas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como en contra de aquellas resoluciones del Titular de Quejas y Responsabilidades que sancionen a licitantes, proveedores y contratistas;

...

- XI. (Derogada)

...

- XVIII Representar al Instituto ante las Unidades del Estado, el medio académico, las organizaciones empresariales, los organismos no gubernamentales, organizaciones de otros países y organismos internacionales en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le correspondan a la Unidad Administrativa a su cargo, las que le hayan sido delegadas o le correspondan por suplencia;
- XIX. Guardar los principios de confidencialidad y reserva que la Ley establece respecto de los datos que los informantes del Sistema proporcionen para fines estadísticos al Instituto, así como, respecto de la información de carácter confidencial que provenga de registros administrativos de las Unidades del Estado
- XX. Ejercer el presupuesto autorizado a la Unidad Administrativa a su cargo y adquirir con cargo al mismo, los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables
- XXI. Suscribir los acuerdos, contratos o convenios, y sus modificaciones, que afecten el presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo y supervisar su cumplimiento así como, dictaminar sobre la terminación anticipada o rescisión de los mismos.

- XXII. Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo a la normatividad vigente
- XXIII. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el mejor desempeño de sus facultades, el Contralor Interno se auxiliará de los Titulares de: Auditoría Interna; Quejas y Responsabilidades; Control y Evaluación, así como por el Director de Proyectos Especiales.

ARTÍCULO 50.- ...

- X. Fincar las responsabilidades por infracciones imputables a los servidores públicos del Instituto e imponer las sanciones a que haya lugar, con fundamento en lo establecido por los artículos 104, 105, 108, 109, 110 y 112 de la Ley, conforme a las disposiciones administrativas aplicables.
- XI. Instruir y resolver el recurso de revocación previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que interpongan en contra de sus resoluciones los servidores públicos del instituto;
- XII. Instrumentar y operar el Registro de Servidores Públicos Sancionados y el de Licitantes, Proveedores y Contratistas Sancionados, que estarán disponibles en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como, expedir constancias respectivas al referido registro;
- XIII. Recibir, tramitar y resolver, en los términos de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; Normas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, las inconformidades que formulen los particulares, así como, substanciar las intervenciones de oficio, los procedimientos de conciliación y los de sanción a licitantes, proveedores o contratistas previstos en dichos ordenamientos legales;
- ...
- XX. Para la atención, instrucción y substanciación de todos los asuntos y procedimientos a su cargo, el Titular de Quejas y Responsabilidades, se auxiliará del personal adscrito al área, para realizar las actividades de investigación, citación, celebración de audiencia de ley, admisión y desahogo de pruebas y demás diligencias pertinentes.

ARTÍCULO 51.- ...

I. ...

En materia de auditoría y visitas de inspección, tendrá las facultades descritas en las fracciones II a IX del artículo 49 de este Reglamento.

...

- XI. Asesorar a las áreas correspondientes en comités y subcomités institucionales, así como en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes y contratación de servicios, de obras públicas, baja y destino final de bienes, y finiquito de los contratos de servicios;

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las reformas al Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía aprobadas por el presente Acuerdo, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- A la entrada en vigor del presente Acuerdo, los asuntos en trámite se continuarán substanciendo por las Unidades Administrativas a que hace referencia este Reglamento y de conformidad con las atribuciones conferidas.

La presente publicación se instruyó en términos del Acuerdo No. 11ª./IX/2014, aprobado en la Décima Primera Sesión 2014 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el nueve de diciembre de dos mil catorce.- **Eduardo Sojo Garza Aldape**; Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **Rolando Ocampo Alcántar**, **Mario Palma Rojo** y **Félix Vélez Fernández Varela**.

Aguascalientes, Ags., a nueve de diciembre de 2014.- Hace constar lo anterior el Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 404076)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito del Décimo Primer Circuito en el Estado,
con sede en Morelia, Mich.
EDICTO

SANDRA REA NIETO, TERCERA INTERESADA.

En los autos del juicio de amparo número IV-724/2014, promovido por Sergio Armando Pérez Rendón, contra actos del MAGISTRADO DE LA NOVENA SALA PENAL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, **ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, CON RESIDENCIA EN MORELIA**, se ha señalado a usted como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III incisos b) y c) de la Ley de Amparo, en relación con los numerales 297, fracción II y 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles según su artículo 2º, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las **NUEVE HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS DEL TRES DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE**, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto. Así como que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Morelia, Michoacán, a 3 de noviembre de 2014.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán
Lic. Laura Alicia Andrade Chávez
Rúbrica.

(R.- 402971)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 198/2014, promovido por GABRIEL HERNANDEZ GONZALEZ, por propio derecho, contra actos de la Primera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, con sede en esta ciudad, consistente en la resolución dictada el veintitrés de noviembre de dos mil siete, en el toca de apelación 1164/2007, se dictó un acuerdo el cinco de noviembre de dos mil catorce, en el cual se ordenó emplazar a la tercera interesada RICARDA HERNANDEZ HERNANDEZ, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de garantías; por medio de este edicto que se publicará 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; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este propio órgano colegiado. Lo anterior con fundamento en los artículos 26, fracción III, 29 de la Ley de Amparo en vigor y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Toluca, Estado de México, a 11 de noviembre de 2014.
La Presidenta del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Magistrada Olga María Josefina Ojeda Arellano
Rúbrica.

(R.- 403441)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 638/2014-III, promovido por Agustín Guevara Rivera y otros, contra actos del Juez Quincuagésimo Cuarto Penal del Distrito Federal, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Tecnológico Mexicano, Sociedad Anónima de Capital Variable; Fernando Alberto David

Estrada; Rojas del Castillo Asesores; y, Elijo Cruz Pérez, y se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 19 de noviembre de 2014.

Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Cinthia Nayeli Nabor Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 402844)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, D.F.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 974/2014-IV, promovido por María Catalina Arroyo Bucio, contra actos del Juez Décimo Octavo de Procesos Penales Federales del Distrito Federal y otra autoridad, que hizo consistir en el auto de formal prisión de ocho de septiembre de dos mil catorce, emitido en la causa 144/2010, por el Juez Décimo Octavo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, por el delito de privación ilegal de la libertad en la modalidad de secuestro; así como su ejecución, al tener el carácter de tercera interesada Yuri Magali Valdez Nicolás, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, párrafo segundo, del inciso b) del Artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento por medio de edictos, quedando a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, y cuenta con el término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 5 de noviembre de 2014.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Víctor Manuel Ramírez Díaz

Rúbrica.

(R.- 402282)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

JUANA VERONICA GONZALEZ ACEVEDO

Tercera Interesada.

Con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, y de conformidad a lo ordenado por auto de treinta de octubre de dos mil catorce, **se emplaza** por medio del presente edicto a **Juana Verónica González Acevedo**, en su carácter de tercera interesada al **juicio de amparo indirecto número 627/2014**, promovido por **Iván Navarro Quiroga**, contra actos de la Primera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla, Estado de México y otra, emitidos en el toca penal 93/2014, relativo a la causa penal 334/2012; para que dentro del término treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del tercer edicto comparezca ante la presencia judicial con identificación oficial vigente a imponerse de los autos del citado juicio y se le corra traslado con copia de la demanda para los efectos legales conducentes.

Naucalpan de Juárez, México, a 30 de octubre de 2014.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México

Mauricio Vázquez Saldaña

Rúbrica.

(R.- 402793)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito
Juicio de Amparo Directo 1023/2013
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

Emplazamiento al tercero interesado

Daniel Aarón Narváez Peña.

En proveído de siete de noviembre de dos mil catorce, pronunciado en los autos del juicio de amparo directo 1023/2013, promovido por Raúl de la Cruz Rodríguez, por propio derecho, contra el acto del Juzgado de Primera Instancia del Ramo Penal del distrito judicial de Catazajá-Palenque, Chiapas, con residencia en Playas de Catazajá, consistente en la sentencia de cinco de septiembre de dos mil trece, pronunciada en la causa penal 54/2013, de su índice, con apoyo en la fracción III, inciso c) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Daniel Aarón Narváez Peña, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días, quedando a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se le concede un plazo de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 7 de noviembre de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito

Lic. Mario Humberto Hernández Gómez

Rúbrica.

(R.- 403346)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Sexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

TERCERO INTERESADO:

JOSUE ISRAEL PORRAS PATLAN.

Por este conducto, se ordena emplazar al **tercero interesado: Josué Israel Porras Patlán**, dentro del juicio de amparo 367/2014, promovido por Noé Porras Magaña, contra actos del Magistrado de la Segunda Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de garantías se señala:

IV.- Actos Reclamados.- De la autoridad ordenadora: H. Segunda sala Penal, se reclama la resolución emitida en el toca de apelación penal 008/2014 dictada con fecha 14 de mayo del año 2014. De las autoridades ejecutoras: La suspensión de la ejecución del acto reclamado a la autoridad ordenadora.

VI.- Preceptos constitucionales violados.- Se violaron en mi perjuicio los principios de Legalidad y Libertad contenidos en los artículos 14, 16, 17 y 20 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos.

Se hace saber al tercero interesado de mérito que debe presentarse ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., a 14 de noviembre de 2014.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito

Lic. Angélica María Flores Veloz

Rúbrica.

(R.- 403348)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO.

Juicio de amparo: D.C. 606/2014

Quejoso: JOSE HONORIO CAMACHO BURGOS

Tercero interesado: Sergio Vicente González Sosa, a través de su albacea Rosa González Gutiérrez, por conducto de su apoderada Claudia González Gutiérrez.

Se hace de su conocimiento que JOSE HONORIO CAMACHO BURGOS, promovió amparo directo, contra la resolución de **veintiuno de abril de dos mil catorce**, dictada por la **Primera Sala Civil Regional de Texcoco del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México**, en el toca de apelación **244/2014**, de su índice; en virtud, de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a **Sergio Vicente González Sosa, a través de su albacea Rosa González Gutiérrez, por conducto de su apoderada Claudia González Gutiérrez**, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la misma, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no

comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 402968)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos. Poder Judicial de la Federación, Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. En el juicio de amparo **992/2013**, promovido **José Isabel Méndez Hidalgo**, se ordenó emplazar por edictos al tercero **interesado Enrique López López**, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo en vigor. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la resolución de quince de abril de dos mil cinco, dictada en el toca penal 131/2005-II, se señaló como autoridad responsable a la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del estado de Tabasco, residente en esta ciudad y otras autoridades, así como violación a los artículos 14, 18, 22, 23 y 121 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere al tercero interesado para que en el término **de tres días** contados a partir de la legal notificación por edictos, **señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones**, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuará **por medio de lista**, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II, de la referida Ley de amparo. Se hace del conocimiento al tercero interesado para los efectos legales conducentes.

El Secretario de Acuerdos

Lorenzo Justiniano Traconis Chacón

Rúbrica.

(R.- 403349)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. A: En el juicio de amparo **459/2014**, promovido por **Juan Pérez Flores y Limbert Palma Rodríguez**, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercera interesada **Petrologística Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable**, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo en vigor. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la resolución diecinueve de marzo de dos mil catorce, dictado en el expediente laboral **1981/2012**, se señaló como autoridad responsable a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco, con residencia en esta ciudad, así como violación a los artículos 14, 16, y 17 constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la tercera interesada para que en el término de tres días contados a partir de la legal notificación por edictos, **señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones**, apercibida que **de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista**, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II, de la referida Ley de amparo. Se hace del conocimiento a la tercera interesada para los efectos legales conducentes.

El Secretario de Acuerdos

Lorenzo Justiniano Traconis Chacón

Rúbrica.

(R.- 403350)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del **juicio de amparo** número **991/2013-II**; promovido **por Martha Vallejo Badager; apoderada legal de “Vallejo y Salinas Producciones, Sociedad Anónima de Capital Variable”** contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades; se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **FRANCISCO GERARDO BUENO DIRZO**; a quien se le concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente
México, D.F., a 27 de octubre de 2014.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal
Fernando Alejandro Delgadillo Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 403082)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

IMPULSORA EL CANADA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo civil 292/2014, promovido por LUIS ALBERTO RUIZ MEDRANO, contra la resolución de veinticuatro de abril de dos mil catorce, dictada por los Magistrados que integran la Segunda Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, dentro del toca de apelación 297/2013, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, se le ha señalado como tercera perjudicada y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veinticinco de septiembre de dos mil catorce, se ordenó emplazarla por edictos, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Porvenir”, haciéndole saber que podrá presentarse en este tribunal colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Monterrey, Nuevo León, a 4 de noviembre de 2014.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Lic. Edgar Arturo Ramírez López
Rúbrica.

(R.- 403351)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato
Primera Sala Civil
Secretaría
EDICTO

Por el presente publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional y hágase saber a “Inmobiliaria Real de la Presa”, Sociedad Anónima de Capital Variable, la interposición de la demanda de amparo promovida por el licenciado Javier Molina Morfin, mandatario judicial de Ralph Wall Simmons, contra actos de esta Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato, consistentes en la resolución de fecha 30 treinta de enero de 2014 dos mil catorce, dictada en el Toca 50/2014, con motivo de la apelación interpuesta por el Licenciado Javier Molina Morfin, en su carácter de mandatario judicial de Ralph Wall Simmons en contra de la sentencia de fecha cuatro de noviembre de dos mil trece, emitida por el Juez de Partido Primero Civil en San Miguel de Allende, Guanajuato, dentro del Juicio Ordinario Civil número C-256/2013, sobre declaración de constitución de servidumbre, promovido por la parte quejosa en contra de “Inmobiliaria Real de la Presa”, Sociedad Anónima de Capital Variable; para que comparezca ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto

Circuito en turno, a defender sus derechos, a realizar alegatos o a promover amparo adhesivo, según lo dispuesto por el numeral 181 de la Ley de Amparo en vigor, en su carácter de tercero interesado. Haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días contados al día siguiente al de la última publicación.-

“2014. Año de Efraín Huerta”
Guanajuato, Guanajuato, a 6 de noviembre de 2014.
La Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Civil del Supremo
Tribunal de Justicia en el Estado de Guanajuato
Lic. Sanjuana Azucena Escoto Gómez
Rúbrica.

(R.- 403090)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco, Gro.
Sección de Amparo
Mesa 4
EDICTO

“**JULIO CESAR SOLANO PEREZ**”.

“En los autos del juicio amparo 622/2014, promovido por Celia Pérez Valente, por conducto de María de la Cruz Pano Zamora, contra actos de la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, con residencia en esta ciudad, admitida la demanda por auto de trece de junio de dos mil catorce, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Julio César Solano Pérez**, se hace de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir de la siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

Acapulco de Juárez, Guerrero, a veinte días del mes de octubre de dos mil catorce. Doy fe.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito
Lic. Edilma Benítez Orbe
Rúbrica.

(R.- 403554)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Sexto de lo Mercantil
EDICTO

Remátese en local de este juzgado a las 13:30 trece horas con treinta minutos del día 22 veintidós de Enero del año 2015 dos mil quince, en los autos del juicio Mercantil Ejecutivo, promovido por **HIPOLITO MIJES GONZALEZ**, en contra de **MARIA GUADALUPE MUÑOZ GARCIA y JAVIER MELENDEZ LARA**, expediente 3411/2007, del siguiente bien inmueble: finca urbana ubicada en la Calle Manuel Delgado, 3374 de la Colonia Valentín Gómez Farías, lote de terreno número 30, de la manzana 13 con una superficie DE 168.00 M2, zona 13 del Ex Ejido Santa Maria Tequepexpan II, Tlaquepaque, Jalisco, tomando como base la cantidad de **\$839,012.40 (OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOCE PESOS 40/100 M.N.)**, cantidad fijada como justiprecio, de la que sus dos terceras partes dan como resultado la cantidad de \$ **559,341.60 (QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 60/100 MONEDA NACIONAL)** como postura legal.

Edicto que deberá de publicarse por una sola vez en **EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**.

Zapopan, Jalisco, a 3 de diciembre de 2014.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Norma Adriana Rodríguez Zapata
Rúbrica.

(R.- 404305)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito

Estado de Chihuahua
EDICTO

Tercero interesado:

ARMANDO OCTAVIO RIVERA TELLEZ

En los autos del juicio de amparo **865/2014** promovido por **Ligia Janeth Rivera Lujan por derecho propio y en representación de sus menores hijos de iniciales D.A.R y A.L.R.**, contra los actos atribuidos al **Notario Público Número Nueve, residente en esta ciudad y otras autoridades**, se ordenó emplazar por edictos al **Tercero interesado ARMANDO OCTAVIO RIVERA TELLEZ**, por tanto, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, **se ordena emplazar a juicio al aludido tercero interesado por medio de edictos a costa de la parte quejosa**, en la inteligencia de que los edictos deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndole saber al mencionado tercero interesado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que reciban la copia de la demanda de garantías, y deberá señalar en el presente juicio domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, en el entendido de que no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se le formularán por medio de la lista que se publica en los estrados de este Juzgado, debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento.

Chihuahua, Chih., a 23 de octubre de 2014.

Firma por autorización del Juez Primero de Distrito en el Estado de Chihuahua

La Secretaria de Juzgado

Lic. Silvia Patricia Chavarría Hernández

Rúbrica.

(R.- 403344)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

C. GABRIELA JULIZA MIJANGOS PENAGOS.

TERCERA INTERESADA EN EL
LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE.

En el juicio de amparo 996/2014, promovido por Juan Emmanuel Díaz Blanco, contra actos del Juez Segundo del Ramo Penal de este Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, con sede en Cintalapa de Figueroa, Chiapas y de otra autoridad, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Palacio de Justicia Federal, Edificio "B", Planta Baja, Boulevard Angel Albino Corzo, número 2641, Colonia Las Palmas, código postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el que se dictó el acuerdo de fecha veintidós de julio del año en curso, mediante el cual se ordenó emplazarle al presente juicio, en virtud de que se le ha señalado como tercera interesada y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada Ley en cita; haciéndole saber que podrán presentarse dentro de los TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación por sí o apoderado, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Quedando a su disposición en este órgano judicial la demanda de garantías de que se trata; asimismo, se le hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para su celebración a las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE. Fíjese en la puerta de este Tribunal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 12 de noviembre de 2014.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Ramón Hugo Flores Díaz

Rúbrica.

(R.- 403345)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,

con residencia en Tampico
EDICTO

Inocuidad Alimentaria Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable; y,
Grupo Delcen Sociedad Anónima de Capital Variable.

En cumplimiento al auto de quince de octubre de dos mil catorce, dictado en el amparo indirecto 719/2012, promovido por Adriana Flores Silva, quien por escrito presentado el dieciséis de abril de dos mil doce, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos de la Junta Especial número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta Ciudad, que hizo consistir en: el auto de veintisiete de marzo de dos mil doce, dictado en el juicio laboral 606/2/2011. 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 veinticinco de octubre de dos mil doce, se admitió a trámite la demanda de amparo. Por proveído de tres de noviembre de dos mil catorce, se señalaron las once horas con cinco minutos del seis de enero de dos mil quince, 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 Organismo de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
Tampico, Tamaulipas, a 3 de noviembre de 2014.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito
en el Estado de Tamaulipas
Lic. Francisco Javier Pecina Gallegos
Rúbrica.

(R.- 403420)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico
EDICTO

Jorge Lara Blancas.

En cumplimiento al auto de treinta de octubre de dos mil catorce, dictado en el amparo indirecto 1123/2014, promovido por Erick Rodríguez Meléndez, quien por escrito presentado el catorce de julio de dos mil catorce, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos del Magistrado de la Sala Regional del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Tamaulipas, con residencia en Altamira y otras autoridades, que hizo consistir en: La orden de reaprehensión, aprehensión, detención o comparecencia girada en su contra. 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 veintiocho de julio de dos mil catorce, se admitió a trámite la demanda de amparo. Por proveído de treinta de octubre de dos mil catorce, se señalaron las once horas del seis de enero de dos mil quince, 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 Organismo de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
Tampico, Tamaulipas, a 30 de octubre de 2014.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito
en el Estado de Tamaulipas
Lic. Mark Hilario Azcorra
Rúbrica.

(R.- 403426)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial

Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Tercero de lo Mercantil
Juzgado Tercero de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco
EDICTO

En autos juicio **MERCANTIL EJECUTIVO**, cuaderno de constancias del expediente **154/2010**, promovido por **FIANZAS MONTERREY, S.A.**, en contra de **OJIVAL, S.A. DE C.V.**, **SERGIO JOSE BRAMBILA MEDINA**, **SERGIO JOSE BRAMBILA VALVERDE** y **JORGE ARMANDO DIEGUEZ CARDENAS**; por este conducto: Se EMPLAZA a los terceros interesados **SERGIO JOSE BRAMBILA MEDINA**, **SERGIO JOSE BRAMBILA VALVERDE**, **JORGE ARMANDO DIEGUEZ CARDENAS** y **OJIVAL, S.A. DE C.V.**, para que dentro del término de **30 treinta** días contados a partir de la última publicación, comparezcan ante el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito a hacer valer sus derechos, haciéndole de su conocimiento que la parte actora presentó demanda de **amparo directo en contra de la Sentencia Definitiva dictada el 12 doce de marzo de 2014 dos mil catorce dos mil catorce**, que declaró improcedente la acción ejercitada por la parte actora, se queja en la demanda de amparo directo, que dicha sentencia, es violatoria de garantías de la parte actora, que se dictó en contravención a lo establecido en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues el mismo se dictó en contravención a los principios de legalidad, exacta aplicación de la Ley, así como la debida fundamentación y motivación, por los por tanto, al ser señalados como terceros perjudicados en dicho amparo y desconocerse su domicilio actual, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Enjuiciamiento Civil Federal, supletorio a la materia, se realiza su emplazamiento por este medio **como terceros interesados**; de igual forma se les previene para que señalen domicilio procesal dentro del Primer Partido Judicial, apercibido que de no hacerlo, **se les notificará por rotulón**, por ultimo queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias simples de la demanda de amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el diario Reforma de la Capital del País.

Zapopan, Jalisco, a 23 de octubre de 2014.

Secretario de Acuerdos

Lic. Lorena Ríos Cervantes

Rúbrica.

(R.- 403523)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Séptimo Circuito
Xalapa, Veracruz
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de dieciocho de noviembre de dos mil catorce, dictado en el **juicio de amparo directo penal 569/2013**, promovido **Isaí Bonilla Trujillo** y/o **Héctor Bonilla Hernández**, contra los actos que reclama de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, y otra autoridad, derivado del toca de apelación **1003/2012**, relativo a la causa penal **235/2010**, se emplaza a juicio a **María del Rosario Nava Inés** y **Arely de Jesús Simón Nava**, tercero perjudicadas en el referido juicio constitucional, en virtud de que se desconoce su domicilio, pues se agotó el procedimiento de investigación previsto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada, y el quejoso no proporcionó el domicilio actual y correcto de dichas tercero perjudicadas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia. Quedan a su disposición, en la secretaría de acuerdos de este Tribunal Colegiado de Circuito, copia simple de la demanda de garantías. Se les hace saber que cuentan con el plazo de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto **para que concurran a este órgano colegiado** a hacer valer lo que a sus intereses convinieren y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 18 de noviembre de 2014.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado
en Materias Penal y de Trabajo del Séptimo Circuito

Maribel Aguirre Barradas

Rúbrica.

(R.- 403439)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO**

En amparo directo laboral 1244/2014 promovido por Juan Manuel Zamora Zamudio, por conducto sus apoderados legales Juan Santiago Ponce Ornelas y Eberto Gutiérrez Yocupicio, contra acto de la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede esta ciudad, consistente en laudo de veintidós de diciembre de dos mil once, dictado en autos del expediente 43/2003, por desconocerse domicilio de terceros perjudicados, Protección y Seguridad del Pacífico, Sociedad Anónima de Capital Variable, Seguridad Privada del Pacífico, Sociedad Anónima de Capital Variable o Protección y Seguridad del Pacífico del Norte, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante acuerdo de veintiocho de octubre de dos mil catorce, se ordenó emplazamiento a juicio por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en Diario Oficial de Federación y Periódico Excelsior; haciéndoseles saber a terceros perjudicados que deberán presentarse ante este tribunal colegiado dentro término de treinta días, contados a partir del siguiente al de última publicación, a fin de hacer valer lo que a sus intereses convenga y para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibidos que de no hacerlo, las demás notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista, con fundamento en artículo 30, fracción II, de Ley de Amparo abrogada.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en periódico Excelsior

Hermosillo, Sonora, a 28 de octubre de 2014.
Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Quinto Circuito
Lic. Beatriz Gurrola Valencia
Rúbrica.

(R.- 403556)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en
el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO**

Katia Espinosa Bolaños y/o Katia Spinoso Bolaños (y/o Katya Spinoso Bolaños según se advierte de autos de origen).

“Cumplimiento auto veintisiete de octubre de dos mil catorce, dictado por la Juez Tercero Distrito Estado Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 1368/2013-III, promovido por Arturo Campos Herrera, por propio derecho, contra actos del Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares y Director del Centro Regional de Reinserción Social en Acapulco, residentes en esta ciudad, se hace del conocimiento que le resulta carácter tercero interesada, en términos artículo 5°, fracción III, inciso c) Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses conviene se apersone, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibida de no comparecer lapso indicado, posteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas del veintiocho de noviembre de dos mil catorce, para la celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda 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, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los nueve horas del veintiocho de noviembre de dos mil catorce.- doy fe.

Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Guerrero
Lic. Esperanza Huitrón Vázquez
Rúbrica.

(R.- 403557)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Tribunal Unitario de Circuito
Tercer Tribunal Unitario del Décimo Noveno Circuito en el Estado
Reynosa, Tamps.
EDICTO

Tomás García mora, Humberto salas Aguilar, René Govela Sierra, Vicente Pérez Villalobos y Miguel Angel Mendoza Calzada.

PRESENTES.

En los autos del juicio de amparo 96/2013-I, formado con motivo de la demanda de amparo promovida por la quejosa Andrea Escamilla Juárez, en contra de la resolución de fecha trece de marzo de dos mil trece, pronunciada por el Magistrado del Segundo Tribunal Unitario del Décimo Noveno Circuito, con residencia en Matamoros, Tamaulipas, que modificó el auto de formal prisión por los delitos de Delincuencia Organizada y Secuestro; por auto fechado el día de hoy, siete de noviembre de dos mil catorce, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazarles por edictos, los cuales deberán publicarse, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Universal", que resulta ser uno de los de mayor circulación en el país, por tres veces, de siete en siete días, y deberán contener una relación sucinta de la demanda, haciéndole saber a los terceros interesados que se les concede el término de diez días, contados del día siguiente al de la última publicación, para que comparezcan a defender sus derechos, fijándose además, en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la demanda por todo el tiempo del emplazamiento; en la inteligencia que de no comparecer y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por lista que se publica en el local de este órgano jurisdiccional, con fundamento en el numeral 29 de la Ley de Amparo. La copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal.

Atentamente
Reynosa, Tamaulipas, a 7 de noviembre de 2014.
El Magistrado del Tercer Tribunal Unitario
del Décimo Noveno Circuito
Lic. Sabino Pérez García
Rúbrica.

(R.- 403513)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

En amparo directo laboral 1241/2014 promovido por Francisco Javier Mexía Sánchez, por conducto de apoderados legales Juan Santiago Ponce Ornelas y otro, que hace consistir en laudo de veintitrés de marzo de dos mil doce, dictado en autos del expediente 706/2004, por desconocerse domicilio de tercero perjudicado Planta Congeladora Comunidades Yaquis, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante acuerdo de veintiocho de octubre de dos mil catorce, se ordenó emplazamiento a juicio por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en Diario Oficial de Federación y Periódico Excelsior; haciéndosele saber a tercero perjudicado que deberá presentarse ante este tribunal colegiado dentro término de treinta días, contados a partir del siguiente al de última publicación, a fin de hacer valer lo que a su interés convenga y para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las demás notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista, con fundamento en artículo 30, fracción II, de Ley de Amparo abrogada.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en periódico Excelsior

Hermosillo, Sonora, a 28 de octubre de 2014.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Quinto Circuito
Lic. Beatriz Gurrola Valencia
Rúbrica.

(R.- 403559)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEON.

Terceros interesados. Ramiro González Peña y Ramiro Eugenio González Urquijo.

En el juicio de amparo **670/2014-I**, promovido por Juan Armando Moreno Reyes, en su carácter de Director General y Apoderado General para pleitos y cobranzas de la sociedad mercantil Construcciones Seyer, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la **Magistrada de la Sexta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León**, y otra autoridad, en virtud de que se señaló a Ramiro González Peña y Ramiro Eugenio González Urquijo, como tercero interesado, desconociéndose sus domicilios ciertos y actuales, en cumplimiento a lo ordenado en el proveído de catorce de noviembre de dos mil catorce, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos que deberán publicarse 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, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III último párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, queda a disposición de ustedes, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, en la que, el acto reclamado es:

“La Resolución dictada dentro del Toca de Apelación en Artículo número **147/2014**, derivado del proceso penal número **25/2014**, que se instruye en contra de los ciudadanos **RAMIRO GONZALEZ PEÑA, RAMIRO EUGENIO GONZALEZ URQUIJO y GUADALUPE HERRERA CANTU**, por el delito de **FRAUDE ESPECIFICO**, de fecha 08 de julio de 2014 dos mil catorce.

Mediante la cual confirma la resolución interlocutoria relativa a la Negativa de Orden de Aprehesión y Detención, emitida por el Juez Tercero Penal del Tercer Distrito Judicial en el Estado.”

Haciéndoles saber que cuentan con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurran ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos; también en cumplimiento a la citada disposición legal adjetiva, se fija copia íntegra del auto aludido, en la puerta de este Juzgado.

Monterrey, Nuevo León, a 19 de noviembre de 2014.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado

Lic. Edgardo López Garza

Rúbrica.

(R.- 404315)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio número **550/2014-III**, promovido por **Tiendas Chedraui, sociedad anónima de capital variable**, contra actos de la **Juez Quinto de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad**; por auto de doce de junio de dos mil catorce, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por la quejosa en cita y se tuvo como terceros interesados a **Maximus Coffee Group, LLC (antes MAXIMUS COFFEE GROUP, LP), Uberwürx de México, sociedad anónima de capital variable y Gerardo González Guilbot**; en dicha demanda se señaló como acto reclamado: el auto de seis de junio del año en curso, dictado en el expediente 318/2013 del índice del Juzgado Quinto de lo Civil del Distrito Federal, mediante el cual el juez responsable decretó orden de arresto por treinta y seis horas contra de la quejosa, por incumplimiento a lo requerido por diverso proveído de catorce de mayo del mismo año; y es la fecha que no se ha podido emplazar a los terceros interesados **Uberwürx de México, sociedad anónima de capital variable y Gerardo González Guilbot**, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas instituciones, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este Juzgado de Distrito en uno de julio de dos mil catorce, proporcionaron la información sobre los datos del domicilio del tercero en mención, sin que se haya podido realizar el emplazamiento de dicho terceros en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero interesado de mérito que deberán presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal**, dentro de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de doce de noviembre de dos mil catorce.

México, Distrito Federal, a 18 de noviembre de 2014.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Olga Borja Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 403570)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **937/2014-I**, PROMOVIDO POR **ALBERTO MARTINEZ MILLER**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ TRIGESIMO SEPTIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, AMBOS DEL DISTRITO FEDERAL**, CON FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA **TERCERA INTERESADA APOYOS CORPORATIVOS INTEGRALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, 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 EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO 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 Y DEMAS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO ARTICULO 27, FRACCION III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTIUNO DE ENERO DE DOS MIL QUINCE, 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 Y COMO TERCERA INTERESADA A LOS ANTES SEÑALADOS, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO NATURAL NUMERO 381/2009, ANTE LA AUTORIDAD ANTES INDICADA.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Araceli Almogabar Santos
Rúbrica.

(R.- 404227)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Chiapas.

C. JOSE EFRAIN PEREZ VAZQUEZ.

C. MARIO APOLINAR MENDEZ PEREZ.

C. DAMIAN MARGARITO SUAREZ DE LA CRUZ.

C. HILARIO ROMEO BERMUDEZ BALLINAS.

C. JOSE GUADALUPE MARTINEZ CUEVAS.

C. PEDRO ERASMO JIMENEZ PEREZ.

TERCEROS INTERESADOS EN EL LUGAR EN QUE SE ENCUENTREN.

En el juicio de amparo 1238/2014, promovido por **MANUEL GOMEZ HERNANDEZ, DOMINGO COLLAZO DIAZ y JUAN GOMEZ SANTIZ**, contra actos del **Juez del Ramo Penal, con residencia en San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, y de otras autoridades**, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Palacio de Justicia Federal, Edificio "B", Planta Baja, Boulevard Angel Albino Corzo, número 2641, Colonia Las Palmas, código postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el que se dictó el acuerdo de fecha veinticinco de septiembre de dos mil catorce, mediante el cual se ordenó emplazarle al presente juicio, en virtud de que se les ha señalado como terceros interesados y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley en cita; haciéndole saber que podrán presentarse dentro de los **TREINTA DIAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación por sí o

apoderado, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Quedando a su disposición en este órgano judicial la demanda de garantías de que se trata; asimismo, se les hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **NUEVE HORAS DEL VEINTIDOS DE ENERO DE DOS MIL QUINCE**. Fíjese en la puerta de este Tribunal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 23 de octubre de 2014.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Darinel de Jesús Rodríguez Moreno

Rúbrica.

(R.- 403352)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamaulipas
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UNA CAMIONETA MARCA CHEVROLET, MODELO SILVERADO, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACION WJ-73-519 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, AÑO 2011, CON NUMERO DE SERIE 3GCNC9E03BG325203 Y EL VEHICULO MARCA VOLKSWAGEN, MODELO JETTA CLASICO, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACION XGA-47-03 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, CON NUMERO DE SERIE 3VW1V09M4BM020048, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/TAMPS/REY-III/3424/2013**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y EL QUE RESULTE, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHOS VEHICULOS, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL LICENCIADO **RAMON SANTOS SANTES**, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELEFONO (899) 9-2194-24, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 30 de junio de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Tercera
Lic. Ramón Santos Santes
Rúbrica.

(R.- 404209)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unica Investigadora
Cuauhtémoc, Chih.

NOTIFICACION POR EDICTO

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION NOTIFICA A QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS, A SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O A SUS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PERSONAS CON INTERES LEGAL, EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014, DICTADO EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/CUAUH/1197/2013-XVI-C, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD; ACUERDO EMITIDO RESPECTO AL SIGUIENTE INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO REAL DEL MONTE, APROXIMADAMENTE 200 METROS AL OESTE DE LA EMPRESA CON RAZON SOCIAL "LA NORTEÑITA", PREDIO QUE SE

ENCUENTRA BARDEADO, LA MITAD CON CONCRETO (ACABADO RUSTICO) Y LA OTRA MITAD CON ALAMBRE DE PUAS Y AL FONDO SE ENCUENTRA UNA CONSTRUCCION TAMBIEN DE ACABADO RUSTICO CON VARIAS DIVISIONES (TRES) TIPO ESTABLO Y EN LA ULTIMA DE ELLAS SE ENCUENTRA LA ENTRADA A UN SOTANO, CON PAREDES DE CONCRETO Y PINTURA DE COLOR AZUL, Y FRENTE A DICHAS CONSTRUCCIONES SE OBSERVA LO QUE PARECE SER UN CORRAL; RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO, ASIMISMO, EN TERMINOS DEL PARRAFO TERCERO DEL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACION ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, FISCAL EJECUTIVO ASISTENTE DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN AVENIDA MORELOS NUMERO 120, ESQUINA CON CALLE 39, COLONIA FRANCISCO VILLA, CODIGO POSTAL 31500, EN CIUDAD CUAUHTEMOC, CHIHUAHUA, EL INMUEBLE ANTES DESCRITO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad Cuauhtémoc, Chihuahua, a 29 de octubre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación,
Fiscal Ejecutivo Asistente de la Agencia Unica Investigadora

Lic. José Manuel Reyes Sánchez

Rúbrica.

(R.- 404180)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Tamaulipas

Mesa Unica de Delitos de Robo de Hidrocarburos y Relacionados,

con sede en Cd. Reynosa, Tamps.

PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA FORD, COLOR BLANCO, TIPO PICK UP, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1FTEF15HXFKB28798, CON PLACAS DE CIRCULACION AN03591 DEL ESTADO DE TEXAS, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-RH/3836/2013 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL C. LICENCIADO ANTONIO ARCOS RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA UNICA DE ROBO DE HIDROCARBUROS Y RELACIONADOS, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 8 de enero de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Unica de Robo de Hidrocarburos y Relacionados

Lic. Antonio Arcos Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 404225)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

**Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA CHRYSLER, MODELO DODGE RAM 250, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 2B6HB21X2RK567010, COLOR NEGRO. QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/TAMPS/REY-III/2120/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE **POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO Y EL QUE RESULTE**, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO AUTOMOVIL, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL LICENCIADO **RAMON SANTOS SANTES**, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELEFONO (899) 9-2194-24, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 20 de junio de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Tercera
Lic. Ramón Santos Santes
Rúbrica.

(R.- 404216)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA TOYOTA TIPO TUNDRA, CON NUMERO DE SERIE 5TFRV54177X008168. QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/TAMPS/REY-III/1867/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE **PORTACION DE ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA O FUERZA AEREA POSESION DE CARTUCHOS PARA ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA O FUERZA AEREA Y EL QUE RESULTE**, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO AUTOMOVIL, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL LICENCIADO **RAMON SANTOS SANTES**, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELEFONO (899) 9-2194-24, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 24 de junio de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Tercera
Lic. Ramón Santos Santes
Rúbrica.

(R.- 404222)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Chihuahua
Agencia del Ministerio Público Federal
Décima Investigadora
NOTIFICACION POR EDICTO**

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION NOTIFICA A QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS, A SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O A SUS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PERSONAS CON INTERES LEGAL, EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/CHIH/CHIH/1854/2014-X-B** INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE SUSTRACCION DE HIDROCARBUROS, RECAYO A VEHICULO TIPO PIPA, DE COLOR BLANCO, Y EL TANQUE ES

DE ALUMINIO, MISMO QUE CUENTA EN EL PARABRISAS CON UN ENGOMADO Y/O TARJETON CON EL NUMERO 1723, EN EL INTERIOR DEL VEHICULO LOS ASIENTOS SON EN COLOR GRIS DE TELA, DE IGUAL FORMA SE OBSERVA QUE NO CUENTA CON REVESTIMIENTO ALGUNO EN LAS PUERTAS, EN LA PARTE DE AFUERA DE LAS PUERTAS CUENTA CON UNA IMPRESION LA CUAL DICE EMOLUCIONES, DERIVADOS Y MATERIALES PARA CONSTRUCCION S.A. DE C.V., RANCHO EL PORVENIR, DOMICILIO CONOCIDO EJIDO ALDAMA, TEL. 614 302 18 50, SIN PLACAS DE CIRCULACION Y CON NUMERO DE SERIE 1GTT9C4C8FV508110. RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO, ASIMISMO, EN TERMINOS DEL PARRAFO TERCERO DEL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACION ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA AGENCIA DECIMA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN AVENIDA UNIVERSIDAD NUMERO 2505, COLONIA SAN FELIPE, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, EL VEHICULO DE REFERENCIA CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Chihuahua, Chihuahua, a 5 de noviembre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Décima Investigadora

Lic. Clemente Nájera Villalobos

Rúbrica.

(R.- 404184)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Investigadora
Delicias, Chih.

NOTIFICACION POR EDICTO

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS, SUS REPRESENTANTES LEGALES O PERSONAS CON INTERES LEGAL, EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA SEIS DE AGOSTO DEL AÑO 2014, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/DEL/1672/2014-C INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO EN MATERIA DE ROBO DE HIDROCARBURO, RECAYO UNA CAMIONETA PICK UP, MARCA DODGE, LINEA RAM 2500, AÑO DE MODELO 1994, CON NUMERO DE SERIE 3B7HF16Z4RM557968, DE COLOR AZUL MARINO CON GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACION. RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO, ASIMISMO, EN TERMINOS DEL PARRAFO TERCERO DEL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACION ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN CALLE OCTAVA Y AVENIDA SEPTIMA PONIENTE NUMERO 612, COLONIA CENTRO, CIUDAD DELICIAS, CHIHUAHUA, EL BIEN DE REFERENCIA CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad Delicias, Chihuahua, a 16 de octubre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrito a la Agencia Unica Investigadora

Lic. David Elmer Vásquez Quintero

Rúbrica.

(R.- 404181)

Estados Unidos Mexicanos

**Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Chihuahua
Agencia del Ministerio Público Federal
Décima Investigadora
NOTIFICACION POR EDICTO**

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION NOTIFICA A QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS, A SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O A SUS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PERSONAS CON INTERES LEGAL, EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2014, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/CHIH/1916/2014-X-B INSTRUIDA EN CONTRA DE CESAR MUÑOS BELTRAN ALIAS "EL CHELINO" Y JESUS BERNARDO ORTEGA DURAN, POR LA PROBABLE COMISION DE LOS DELITOS DE DELINCUENCIA ORGANIZADA, PREVISTO EN EL ARTICULO 2º, FRACCION I, HIPOTESIS "EN MATERIA DE HIDROCARBUROS", Y SANCIONADO EN EL ARTICULO 4º, FRACCION II, INCISOS A) Y B), RESPECTIVAMENTE, DE LA LEY FEDERAL CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA; FOMENTO PARA LA EJECUCION DE DELITOS CONTRA LA SALUD, CONTEMPLADO EN EL ARTICULO 194 FRACCION III, EN RELACION CON EL ARTICULO 193 DEL CODIGO PENAL FEDERAL, RECAYO A VEHICULO TIPO CAMION AUTOTANQUE, CON CABINA DE COLOR AMARILLO Y TANQUE DE COLOR BLANCO CON UNA FRANJA DE COLOR VERDE, CON CAPACIDAD APROXIMADA PARA 20,000 LITROS, SIN MARCA VISIBLE, Y NUMERO DE SERIE 3FEXF7083VJA11535. RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO, ASIMISMO, EN TERMINOS DEL PARRAFO TERCERO DEL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACION ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA AGENCIA DECIMA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN AVENIDA UNIVERSIDAD NUMERO 2505, COLONIA SAN FELIPE, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, EL VEHICULO DE REFERENCIA CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Chihuahua, Chihuahua, a 7 de noviembre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Décima Investigadora
Lic. Clemente Nájera Villalobos
Rúbrica.

(R.- 404183)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en B.C.
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa IV de Averiguaciones Previas
Tijuana, Baja California
EDICTO**

En la averiguación previa **AP/PGR/BC/TIJ/1449/2012/M-IV**, instruida en contra de Quien Resulte Responsable, por un delito de Contra la Salud, con fecha veintinueve de Mayo de dos mil doce se dictó **ACUERDO DE ASEGURAMIENTO**, respecto del bien inmueble ubicado en **PASEO MONTES ESCANDINAVOS No. 7105, FRACC. LOMAS CONJUNTO RESIDENCIAL, IDENTIFICADO COMO LOTE 2 DE LA MANZANA 26 DEL FRACC. LOMAS CONJUNTO RESIDENCIAL, EN ESTA CIUDAD**, acuerdo que se hace de su conocimiento y del cual se remite copia certificada. Por lo que con fundamento en lo previsto por los artículos 182 A y 182 B del Código Federal de Procedimientos Penales, se le hace saber que cuenta con el término de noventa días naturales para manifestar lo que a su derecho convenga contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto, ante el **LICENCIADO MIGUEL PADILLA MEDRANO**, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa IV de Averiguaciones Previas, con domicilio en Blvd. Abelardo L. Rodríguez No. 2930, Zona Río, Tijuana, B.C., C.P. 22320, para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento de antecedentes, en la Mesa de Averiguaciones Previas antes señalada, apercibiéndolo que si no hiciere manifestación alguna respecto del inmueble asegurado dentro del plazo otorgado, contados al día siguiente de la publicación del presente edicto, se hará efectivo el apercibimiento a que hace referencia el artículo 182 del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente
22 de octubre de 2014.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa IV de Averiguaciones Previas en Tijuana, Baja California
Lic. Miguel Padilla Medrano
Rúbrica.

(R.- 404192)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL **VEHICULO CROWN VICTORIA LT, CUATRO PUERTAS, COLOR BLANCO, CON NUMERO DE SERIE 2FAFP71WX7X112758 Y PLACAS DE CIRCULACION XHP9865 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.** QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/TAMPS/REY-III/1558/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE **CONTRA LA SALUD, PORTACION DE ARTEFACTO EXPLOSIVO, POSESION DE CARTUCHOS PARA ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA O FUERZA AEREA Y EL QUE RESULTE**, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO AUTOMOVIL, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL LICENCIADO **RAMON SANTOS SANTES**, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELEFONO (899) 9-2194-24, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 1 de julio de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Tercera
Lic. Ramón Santos Santes
Rúbrica.

(R.- 404217)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHICULO DE LA MARCA NISSAN, LINEA PATHFINDER, TIPO CAMIONETA, COLOR GRIS, MODELO 2007, CON PLACAS DE CIRCULACION PMR461 DEL ESTADO DE TEXAS, CON NUMERO DE SERIE 5N1AR18UX7C698872, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/TAMPS/REY-III/2335/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE POSESION DE CARTUCHOS DEL USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO ARMADA Y FUERZA AEREA NACIONAL Y EL QUE RESULTE, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL LICENCIADO **RAMON SANTOS SANTES**, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELEFONO (899) 9-2194-24, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 1 de julio de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Tercera
Lic. Ramón Santos Santes
Rúbrica.

(R.- 404221)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Primera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamaulipas
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO **MARCA FUSION, COLOR ROJO, MODELO 2008, NUMERO DE SERIE 3FAHP08118R242275**, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/TAMPS/REY-I/3030/2013**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO AUTOMOVIL, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL LICENCIADO **ISRAEL VAZQUEZ ENCISO**, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA PRIMERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELEFONO (899) 9-2194-21, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 23 de noviembre de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Primera

Lic. Israel Vázquez Enciso

Rúbrica.

(R.- 404228)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Ejecutivo Federal
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación Investigadora
Guanajuato, Gto.
PUBLICACION POR EDICTO

- - - SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DE UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO CAMIONETA, MODELO F-100, DOS PUERTAS, CABINA REGULAR, COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACION CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR F10YRS30076, MODELO 1973, TRANSMISION ESTANDAR, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/GTO/GTO/2689/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO DE POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO JOSE DE JESUS TORRES REGALADO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN CARRETERA GUANAJUATO – JUVENTINO ROSAS KM 7.5, DE LA COLONIA LA YERBABUENA, DE LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GUANAJUATO; CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40, 41 Y 193 DEL CODIGO PENAL FEDERAL; 1 FRACCION I, 2 FRACCION II, 123, 181, 182, 182-A Y 182-B DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; 1 FRACCION I, 3, 5, 6 Y 76 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO.

Guanajuato, Guanajuato, a 28 de octubre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Unica Investigadora

Lic. José de Jesús Torres Regalado

Rúbrica.

(R.- 404230)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACION DE EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO, CAMIONETA COLOR VERDE, MARCA G.M.C., TRUCK, TIPO YUKON, PLACAS DE CIRCULACION, TW2-267 DEL ESTADO DE TEXAS E.U. CON NUMERO DE SERIE 3GKEC18R6TG500836 MODELO 1996, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/3522/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO NELSON IVAN GARZA RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA Y CENTRO DE OPERACIONES ESTRATEGICAS CON DOMICILIO EN BOULEVARD VALENTIN BARRERA, ESQUINA CON CALLE VEINTIUNO DE MARZO S/N, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 27 de agosto de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas

Lic. Nelson Iván Garza Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 404233)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACION DE EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO, CAMIONETA MARCA GMC, LINEA SIERRA 1500, NUMERO DE SERIE 1GTEC14J17Z642013, PLACAS DE CIRCULACION CB0-3845 DEL ESTADO DE TEXAS, MODELO 2007, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/3379/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO NELSON IVAN GARZA RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA Y CENTRO DE OPERACIONES ESTRATEGICAS CON DOMICILIO EN BOULEVARD VALENTIN BARRERA, ESQUINA CON CALLE VEINTIUNO DE MARZO S/N, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 24 de septiembre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas

Lic. Nelson Iván Garza Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 404234)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO VEHICULO MARCA FORD, EXPEDITION, KING RANCH, MODELO 2011, 4 PUERTAS, COLOR CAFE CON UNA FRANJA COLOR CREMA EN LA PARTE INFERIOR, PLACAS DB9-C654, DEL ESTADO DE TEXAS, NUMERO DE SERIE 1FMJK1H56CEF01773, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/3846/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO NELSON IVAN GARZA RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 23 de septiembre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Unica Investigadora

Lic. Nelson Iván Garza Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 404236)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACION DE EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO, CAMIONETA PICK UP 4X4, COLOR BLANCA, MARCA CHEVROLET, LINEA SILVERADO, AÑO 2007, NUMERO DE SERIE 3GCEC13C47G540269, PLACAS DE CIRCULACION CCZ 6806 DEL ESTADO DE TEXAS, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/2890/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE EN SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO NELSON IVAN GARZA RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA Y CENTRO DE OPERACIONES ESTRATEGICAS CON DOMICILIO EN BOULEVARD VALENTIN BARRERA, ESQUINA CON CALLE VEINTIUNO DE MARZO S/N, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 28 de agosto de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas

Lic. Nelson Iván Garza Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 404237)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Primera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamaulipas
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIENES RESULTEN SER LOS PROPIETARIOS DE LOS VEHICULOS MARCA FORD, MODELO MUSTANG, AÑO 1996, COLOR AZUL, CONVERTIBLE, DOS PUERTAS, NUMERO DE SERIE 1FALP4440TFL64577, SIN PLACAS DE CIRCULACION Y VEHICULO MARCA FORD, MODELO TAURUS, COLOR GRIS, CON NUMERO DE SERIE IFACP53U0NA232397, PLACAS DE CIRCULACION XHF-82-43 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-I/1004/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESOS VEHICULOS, RAZON POR LA QUE DEBERAN ABSTENERSE ENAJENARLOS, GRAVARLOS O HIPOTECARLOS Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO ISRAEL VAZQUEZ ENCISO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA PRIMERA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 28 de mayo de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Primera Investigadora

Lic. Israel Vázquez Enciso

Rúbrica.

(R.- 404241)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Primera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamaulipas
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO UNA CAMIONETA COLOR NEGRO MARCA GMC, MODELO ACADIA, MODELO 2008, NUMERO DE SERIE 1GKER23708J148448, CON PLACAS DE CIRCULACION NUMERO XFV-75-45 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-I/930/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL C. LICENCIADO ISRAEL VAZQUEZ ENCISO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA PRIMERA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 28 de mayo de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Primera

Lic. Israel Vázquez Enciso

Rúbrica.

(R.- 404243)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos
contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Dirección de Delitos contra la Propiedad Industrial "A"
Mesa I
PUBLICACION POR EDICTO

Se notifica a propietario o sus representantes legales, en cumplimiento del acuerdo ministerial dictado en la averiguación previa **458-UEIDDAPI-2011**, para que manifieste lo que a su derecho convenga, respecto de los objetos asegurados, por constituir objetos e instrumentos del delito previsto y sancionado en el artículo 223 fracción III y 224 de la Ley de la Propiedad Industrial, consistentes en:

UNICO.- (4,740) Cuatro mil setecientos cuarenta lápices de madera que ostentan la marca 1201989 clase 16, tipo de marca Nominativa "NORMA", que derivado del dictamen en materia de propiedad intelectual, resultaron apócrifos.

Respecto de los objetos antes descritos se notifica a quien o quienes resulten propietarios, interesados o representante legal, que en fecha **doce de agosto del año dos mil once**, se decretó su formal aseguramiento de dichos objetos, **que fueron decomisados en: El Local Comercial M-64 Piso Mezzanine, que se encuentra en medio de los locales M63 con la leyenda Miyota Y M65, con la leyenda Marabo, el cual se encuentra en el interior de la "PLAZA CENTRAL DE MAYOREO" Con Domicilio en Calle de Apartado número 14, Colonia Centro, de la Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020 en México, Distrito Federal**, por considerarlos objetos e instrumentos del delito previsto y sancionado en el artículo 223 fracción III y 224 de la Ley de la Propiedad Industrial y sancionados en el 424 bis fracción I, del Código Penal Federal por lo que en términos de lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, no se podrá enajenar ni gravar los bienes asegurados y cuenta con un término de 90 días naturales, contados a partir de la notificación y transcurrido el plazo señalado de no manifestar lo que a su derecho convenga, los bienes asegurados causarán abandono a favor del Gobierno Federal; así mismo queda a su disposición en esta mesa instructora la fe ministerial e inventario, así como el acuerdo de aseguramiento, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur 235, 1° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, México, Distrito Federal, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20, 21 y 102, apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, 41 y 223 fracción III y 224 de la Ley de la Propiedad Industrial; 2°, fracción II, 180, 182-A, 182-B, fracción II, Y 206 del Código Federal de Procedimientos Penales; 4°, fracción I inciso A) INCISO a), b), c), e) y ñ) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1o., 2o y 35 de su reglamento, en relación con lo dispuesto por el numeral tercero del acuerdo A/11/00, emitido por el C. Procurador General de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha tres de mayo del año dos mil. Lo que se hace constar para los efectos legales a que haya lugar. DAMOS FE.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 10 de noviembre de 2014.
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa I, de la Dirección de Delitos contra la
Propiedad Industrial "A", Unidad Especializada en Investigación
de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Lic. Ofelia Sánchez Escamilla
Rúbrica.

(R.- 404185)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN ACREDITE SER LEGITIMO PROPIETARIO DEL VEHICULO AUTOMOTOR MARCA CHEVROLET, LINEA CAPTIVA, DE COLOR GRIS, TIPO SUV, DOS PUERTAS, SIN PLACAS DE CIRCULACION, EL CUAL CUENTA CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR (NIV) 3GNFL7E55DS511420, QUE DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-III/2059/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN(ES) RESULTE(N) RESPONSABLE(S), POR LA POSIBLE COMISION DE LOS ILICITOS DE POSESION DE CARTUCHOS PARA ARMA DE FUEGO DE

USO EXCLUSIVO PARA EL EJERCITO, ARMADA O FUERZA AEREA; Y POSESION DE LOS INSTRUMENTOS, OBJETOS O PRODUCTOS DEL DELITO DE ROBO (VEHICULO AUTOMOTOR) PREPARADO O COMETIDO EN EL EXTRANJERO Y EL QUE RESULTE, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO BIEN MUEBLE, POR LO QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O ENTREGARLO EN PRENDA, Y EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CORRESPONDA, EN UN TERMINO NO MAYOR A NOVENTA DIAS NATURALES, MISMOS QUE SE COMPUTARAN A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A LA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, ANTE EL LICENCIADO RAMON SANTOS SANTES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA DE DELITOS FEDERALES EN ESTA CIUDAD, ADSCRITO A LA SUBDELEGACION DE PROCEDIMIENTOS PENALES "A" ZONA NORTE, CON RESIDENCIA OFICIAL EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CON DOMICILIO EN CARRETERA 40-D REYNOSA - MONTERREY, SIN NUMERO "EDIFICIO DE LA PGR", KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, MEXICO; EL BIEN MUEBLE CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Cd. Reynosa, Tamaulipas, Méx., a 25 de junio de 2014.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales y Amparo "A", Zona Norte,

Titular de la Agencia Tercera Investigadora

Lic. Ramón Santos Santes

Rúbrica.

(R.- 404195)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal en Tamaulipas

Agencia Tercera Investigadora

Cd. Reynosa, Tamps.

PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN(ES) ACREDITE(N) SER LEGITIMO(S) PROPIETARIO(S) DEL VEHICULO AUTOMOTOR MARCA DODGE, LINEA MAGNUM, TIPO GUAYIN, CINCO PUERTAS, CON PLACAS DE CIRCULACION DEL ESTADO DE TEXAS CON NUMERO CZ4C113, EL CUAL CUENTA CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR (NIV) 2D8GV58295H117955, QUE DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-III/1148/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN(ES) RESULTE(N) RESPONSABLE(S), POR LA POSIBLE COMISION DE LOS ILICITOS DE CONTRA LA SALUD EN SU MODALIDAD DE POSESION DE NARCOTICOS CON FINES DE COMERCIO (Cannabis Sativa), POSESION DE CARTUCHOS PARA ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO PARA EL EJERCITO, ARMADA O FUERZA AEREA Y EL QUE RESULTE, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO BIEN MUEBLE, POR LO QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O ENTREGARLO EN PRENDA, Y EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CORRESPONDA, EN UN TERMINO NO MAYOR A NOVENTA DIAS NATURALES, MISMOS QUE SE COMPUTARAN A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A LA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, ANTE EL LICENCIADO RAMON SANTOS SANTES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA DE DELITOS FEDERALES EN ESTA CIUDAD, ADSCRITO A LA SUBDELEGACION DE PROCEDIMIENTOS PENALES "A" ZONA NORTE, CON RESIDENCIA OFICIAL EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CON DOMICILIO EN CARRETERA 40-D REYNOSA-MONTERREY, SIN

NUMERO "EDIFICIO DE LA PGR", KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, MEXICO; EL BIEN MUEBLE CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Cd. Reynosa, Tamaulipas, Méx., a 1 de julio de 2014.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales y Amparo "A", Zona Norte,
Titular de la Agencia Tercera Investigadora

Lic. Ramón Santos Santes

Rúbrica.

(R.- 404219)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Tamaulipas

Agencia Tercera Investigadora

Cd. Reynosa, Tamps.

PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN(ES) ACREDITE(N) SER LEGITIMO(S) PROPIETARIO(S) DEL VEHICULO AUTOMOTOR MARCA CHEVROLET, LINEA TAHOE, TIPO SUV, CINCO PUERTAS, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR (NIV) 1GNEK13Z22R188428, QUE DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-III/1735/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN(ES) RESULTE(N) RESPONSABLE(S), POR LA POSIBLE COMISION DE LOS ILICITOS DE POSESION DE CARTUCHOS PARA ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO PARA EL EJERCITO, ARMADA O FUERZA AEREA Y EL QUE RESULTE, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO BIEN MUEBLE, POR LO QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O ENTREGARLO EN PRENDA, Y EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CORRESPONDA, EN UN TERMINO NO MAYOR A NOVENTA DIAS NATURALES, MISMOS QUE SE COMPUTARAN A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A LA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, ANTE EL LICENCIADO RAMON SANTOS SANTES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA DE DELITOS FEDERALES EN ESTA CIUDAD, ADSCRITO A LA SUBDELEGACION DE PROCEDIMIENTOS PENALES "A" ZONA NORTE, CON RESIDENCIA OFICIAL EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CON DOMICILIO EN CARRETERA 40-D REYNOSA-MONTERREY, SIN NUMERO "EDIFICIO DE LA PGR", KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, MEXICO; EL BIEN MUEBLE CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Cd. Reynosa, Tamaulipas, Méx., a 1 de julio de 2014.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales y Amparo "A", Zona Norte,
Titular de la Agencia Tercera Investigadora

Lic. Ramón Santos Santes

Rúbrica.

(R.- 404220)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unica Investigadora
Cuauhtémoc, Chih.
NOTIFICACION POR EDICTO

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION NOTIFICA A QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS, A SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O A SUS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PERSONAS CON INTERES LEGAL, EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 05 DE OCTUBRE DE 2014, DICTADO EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/CUAUH/2050/2014-XVI-C, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD; AL CUAL RECAYO UN INMUEBLE UBICADO EN EL POBLADO DE LARGO, MADERAL, MUNICIPIO DE MADERA, CHIHUAHUA, EN COORDENADAS (29° 40' 49.12''N 108° 16' 56.26'') O EN LA SALIDA HACIA CHUHUICHUPA, CHIHUAHUA, MISMO QUE CONTIENE MENAJE EN SU INTERIOR CONSISTENTE EN: 1.- UNA LAVADORA COLOR BLANCO, MARCA WHIRLPOOL; 2.- UNA SECADORA, MARCA WHIRLPOOL; 3.- UN REFRIGERADOR, COLOR GRIS, MARCA WHIRLPOOL; 4.- UNA ESTUFA, MARCA WHIRLPOOL; 5.- UN HORNO DE MICROONDAS, MARCA LG G; 6.- UNA SALA EN FORMA SEMI CIRCULAR, EN COLOR CAFE, MATERIAL VINIL, INTEGRADA POR UN SILLON REPOSET, TRES PLAZAS Y UN SOFA CAMA OCULTO; 7.- UN TOCADOR DE MADERA COLOR NARANJA; 8.- UN MUEBLE DE MADERA, CON CUATRO COMPARTIMIENTOS MEDIDAS 80 CMS. DE ALTURA Y 1.00 MTS. DE ANCHO; 9.- DOS BASES DE MADERA EN COLOR NATURAL, TAMAÑO KING SIZE; 10.- UN COLCHON COLOR BLANCO CON CAFE, TAMAÑO KING SIZE, CON COLCHONETA INTEGRADA; 11.- UN BURO, DE MADERA EN COLOR BARNIZ, CON TRES CAJONES; 12.- DOS TOCADORES DE MADERA EN COLOR BARNIZ, CON NUEVE CAJONES; 13.- UNA CABECERA DE MADERA, TAMAÑO KING SIZE, COLOR BARNIZ; 14.- UNA BASE DE MADERA, COLOR BARNIZ, TAMAÑO KING SIZE; 15.- UN COLCHON, TAMAÑO KING SIZE, COLOR BLANCO CON CAFE; 16.- UN BURO DE MADERA EN COLOR BARNIZ, CON TRES CAJONES; 17.- UNA CABECERA DE MADERA, TAMAÑO KING SIZE, COLOR BARNIZ OSCURO; 18.- UN COLCHON, TAMAÑO KING SIZE, COLOR BLANCO CON CAFE; 19.- UNA TELEVISION DE 21", CON VIDEOCASETERA INCLUIDA; 20.- UN TOCADOR DE MADERA, ACABADO EN BARNIZ OSCURO, CON NUEVE CAJONES; 21.- UN BURO DE MADERA EN COLOR BARNIZ OSCURO, CON TRES CAJONES; 22.- UN BURO DE MADERA EN COLOR BARNIZ CLARO, CON TRES CAJONES; 23.- UNA CABECERA DE MADERA, TAMAÑO KING SIZE, COLOR BARNIZ OSCURO; 24.- UN COLCHON, KING SIZE, COLOR BLANCO MARCA AMERICA; 25.- DOS BUROS DE MADERA ACABADO EN BARNIZ CLARO; 26.- UNA COMODA DE MADERA ACABADO BARNIZ, MEDIDAS APROX: 1.20 MTS. DE ALTURA POR 1.00 MT. DE ANCHO; INTEGRADA POR SEIS CAJONES; 27.- DOS BASES PARA CAMA DE MADERA ACABADO BARNIZ, TAMAÑO INDIVIDUAL. RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLOS O GRAVARLOS, ASIMISMO, EN TERMINOS DEL PARRAFO TERCERO DEL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACION ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, FISCAL EJECUTIVO ASISTENTE DE LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN AVENIDA MORELOS, NUMERO 120, ESQUINA CON CALLE 39, COLONIA FRANCISCO VILLA, CODIGO POSTAL 31500, EN CIUDAD CUAUHTEMOC, CHIHUAHUA, EL INMUEBLE Y MENAJE ANTES DESCRITO CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Ciudad Cuauhtémoc, Chihuahua, a 29 de octubre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Fiscal Ejecutivo Titular de la Agencia Unica Investigadora
Lic. Hugo Gerardo Zapata Garza
Rúbrica.

(R.- 404178)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Mesa Especializada en Delitos de Alto Impacto
Delegación Estatal Chih.
NOTIFICACION POR EDICTO

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION NOTIFICA AL C. ROBERTO SERNA SOTO Y/O CARLOS ROBERTO SERNA SOTO, Y/O A SU REPRESENTANTE LEGAL; A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS Y/O A SU REPRESENTANTE LEGAL; A PERSONAS FISICAS O MORALES CON INTERES LEGAL Y/O A SU REPRESENTANTE LEGAL, EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 26 VEINTISEIS DE AGOSTO DE 2012 DOS MIL DOCE, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/JUA/3076/2012 TRIPLICADO ABIERTO DE AP/PGR/CHIH/JUA/2642/2012, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE DELINCUENCIA ORGANIZADA Y LO QUE RESULTE, RECAYO AL INMUEBLE UBICADO EN LA SALIDA DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CON DIRECCION AL MUNICIPIO DE JUAN ALDAMA, CHIHUAHUA, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO GRANJAS CAMPESTRE, SIN NUMERO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, CON LAS SIGUIENTES COORDENADAS GEOGRAFICAS 28° 44'16`` N Y 106° 0' 22`` W, AL CUAL SE LLEGA POR LA CARRETERA CHIHUAHUA-ALDAMA, SOBRE EL CUAL SE REALIZO DILIGENCIA DE CATEO EN FECHA 25 VEINTICINCO DE AGOSTO DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE, MISMO QUE DE ACUERDO A CONSTANCIAS Y ACTUACIONES MINISTERIALES SE ADVIERTE QUE ES PARTE DE LA SUBDIVISION FISICA DEL PREDIO QUE CORRESPONDE AL UBICADO EN LA PARCELA 19, MANZANA 19, ZONA 1, POLIGONO ½ FRACCIONES H-2, H-3, H-4 DEL EJIDO RANCHO DE EN MEDIO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, CON UNA SUPERFICIE DE 5,205.63 (CINCO MIL DOSCIENTOS CINCO PUNTO SESENTA Y TRES) METROS CUADRADOS, EN LA INTELIGENCIA QUE EL PREDIO ALUDIDO, CATEADO, ASEGURADO Y MATERIA DEL PRESENTE EDICTO, CUENTA CON UNA CASA HABITACION DE UN NIVEL CON PATIO DESCUBIERTO, DELIMITADO FISICAMENTE EN TODO SU PERIMETRO POR MEDIO DE BARDAS DE BLOCK DE CEMENTO; LA CASA ESTA DESARROLLADA EN UN NIVEL EN PLANTA UNICA: GARAJE TECHADO, SALA-COMEDOR, RECAMARA Y BAÑO...” Y EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES ORIENTACIONES, DIMENSIONES, COLINDANCIAS Y SUPERFICIE TOTAL:

ORIENTACION	DIMENSION APROXIMADA	COLINDANCIAS
SUROESTE	40.50 METROS	CON CALLE SIN NOMBRE
SURESTE	65.00 METROS	CON LOTE PARTICULAR
NORESTE	40.50 METROS	CON LOTE PARTICULAR
NOROESTE	65.00 METROS	CON LOTE PARTICULAR
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA 2,632.50 M2		

RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO, ASIMISMO, EN TERMINOS DEL PARRAFO TERCERO DEL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACION ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA MESA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE ALTO IMPACTO, CON DOMICILIO EN AVENIDA ABRAHAM LINCOLN, NUMERO 820, ESQUINA CON CALLE HERMANOS ESCOBAR DEL FRACCIONAMIENTO LA PLAYA, CODIGO POSTAL 32310, EN CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA, EL BIEN INMUEBLE DE REFERENCIA CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Ciudad Juárez, Chihuahua, a 26 de noviembre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Mesa Especializada en Delitos de Alto Impacto
Lic. David Arnulfo Mendoza García
Rúbrica.

(R.- 404182)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación de Averiguaciones Previas
Mesa II
PUBLICACION POR EDICTO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 16, 21 Y 102 APARTADO "A" DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1º FRACCION I, 2 FRACCION II, 181, 182-A Y 182-B FRACCION II, DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; 1 PARRAFO SEGUNDO, 4 FRACCION I, APARTADO A), INCISO J), 10 FRACCION X, 11 FRACCION II, DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA; 1º, 3º, APARTADO A), FRACCION II, Y APARTADO I), FRACCION V, DEL REGLAMENTO DE LA LEY ANTES SEÑALADA Y RELATIVO A LA **AP/PGR/COL/COL-II/104/2011**, EN LA CUAL SE ASEGURO LO SIGUIENTE: **1.-** UN TOTAL DE 200 DOSCIENTOS BILLETES EN LA DENOMINACION DE \$50.00 USD ARROJANDO UN TOTAL DE \$10,000.00 USD (DIEZ MIL DOLARES AMERICANOS). **2.-** UNA PULSERA PARA DAMA, SIN MARCA Y MODELO VISIBLE, FABRICADA EN ORO AMARILLO DE 14K, LA CUAL TIENE INCRUSTADO TORNILLOS, EN REGULAR ESTADO CONSERVACION Y USO. **3.-** UNA PULSERA PARA DAMA, SIN MARCA Y MODELO VISIBLE, FABRICADA EN ORO BLANCO DE 14K, CUENTA CON SETENTA Y OCHO DIAMANTES CORTE BRILLANTE ASI COMO VEINTICUATRO DIAMANTES CORTE BAGUETTE, DE 4 PUNTOS, EN REGULAR ESTADO DE USO Y CONSERVACION. **4.-** UNA PULSERA DE CIRCULOS PARA DAMA, SIN MARCA Y MODELO VISIBLE, FABRICADA EN ORO BLANCO DE 14K, DE APROXIMADAMENTE 18 CENTIMETROS DE LARGO EN REGULAR ESTADO DE USO Y CONSERVACION. **5.-** UN COLLAR FABRICADO EN ORO BLANCO DE 14K, SIN MARCA Y MODELO VISIBLES, DE APROXIMADAMENTE 43 CENTIMETROS DE LARGO, CON FIGURAS DE CIRCULOS. **6.-** UN COLLAR FABRICADO EN ORO BLANCO DE 14K, CON PERLAS, SIN MARCA Y MODELO VISIBLES, DE APROXIMADAMENTE 21 CENTIMETROS DE LARGO. **7.-** UN COLLAR DE ORO AMARILLO DE 14K, SIN MARCA Y MODELO VISIBLES, CUENTA CON PIEDRAS SINTETICAS EN COLOR VERDE CORTE BAGUETTE Y BLANCAS CORTE BRILLANTE, DE APROXIMADAMENTE 44 CENTIMETROS DE LARGO. **8.-** UN COLLAR DE ORO AMARILLO DE 14K, CUENTA CON UN DIJE EN FORMA DE CORAZON, DE APROXIMADAMENTE 40 CENTIMETROS DE LARGO, SIN MARCA Y MODELO VISIBLES. **9.-** UN COLLAR DE ORO AMARILLO DE 14K, CON UNA PIEDRA SINTETICA DE COLOR BLANCO, SIN MARCA Y MODELO VISIBLES, DE APROXIMADAMENTE 45 CENTIMETROS DE LARGO. **10.-** UN COLLAR DE ORO AMARILLO DE 14K, CUENTA CON DOS DIJES TIPO ARGOLLA Y UN DIJE TIPO CRUZ, DE APROXIMADAMENTE 40 CENTIMETROS DE LARGO. **11.-** UN COLLAR DE ORO AMARILLO DE 14K, CUENTA CON DIJE TIPO MEDALLA, CON LA IMAGEN DE LA VIRGEN DE GUADALUPE, DE APROXIMADAMENTE 45 CENTIMETROS DE LARGO. **12.-** UN RELOJ DE PULSO, CON LA LEYENDA "ROLEX OYSTER PERPETUAL", EN ORO AMARILLO DE 18K, MECANISMO AUTOMATICO, CUENTA CON SETENTA Y TRES DIAMANTES CORTE BRILLANTE, DE TRES PUNTOS. POR LO QUE SE ORDENO LA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO A FIN DE CONVOCAR A TODA PERSONA QUE SE CREA CON DERECHO RESPECTO DE DICHO NUMERARIO Y OBJETOS, DEBIENDO COMPARECER ANTE ESTA AGENCIA SEGUNDA INVESTIGADORA CON SEDE EN COLIMA, COLIMA; CUYAS OFICINAS SE ENCUENTRAN UBICADAS EN LIBRAMIENTO MARCELINO GARCIA BARRAGAN, KILOMETRO 3.350, COLONIA SANTA AMALIA EN LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA (A UN COSTADO DE LA CENTRAL CAMIONERA), CODIGO POSTAL 28048. Y CON NUMERO TELEFONICO 312-31-609-15, CON LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD DE LOS MISMOS, APERCIBIENDOLOS PARA QUE SE ABSTENGAN DE ENAJENARLOS O GRAVARLOS, DE IGUAL FORMA EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga, EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE LA PRESENTE NOTIFICACION, LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Colima, Colima, a 10 de noviembre de 2014.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Segunda de Averiguaciones Previas
Lic. Xóchitl Gómez Alonso
Rúbrica.

(R.- 404190)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación
EDICTO

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de la indagatoria que al rubro se cita con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102, apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción I, 2 fracciones II Y XI, 168, 180, 181, 182, 182-B fracción II, 182-C, último párrafo, 182-F del Código Federal de Procedimientos Penales; 50 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1, 3 y 5 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 3° fracción VI y 4° de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 27 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el 4 y 28 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República, se **NOTIFICA** al propietario, apoderado legal, y/o cualquier otra persona que crea tener derecho o interés jurídico, en el numerario afecto a las Averiguaciones Previas que a continuación se indica:

1.- AP/PGR/SON/STA-I/246/2014, instruida por el delito de OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA Y CONTRA LA SALUD, dentro de la que mediante acuerdo de fecha dieciséis del mes de noviembre del año dos mil catorce, se decretó el aseguramiento de lo siguiente: **1).- LA CANTIDAD DE \$8'242,550.00 (OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 00/100)**. CANTIDAD QUE FUE LOCALIZADA EN EL INTERIOR DEL VEHICULO DE LA MARCA KENWORTH, LINEA T3, TIPO TRACTOR, MODELO DOS MIL DOCE CON NUMERO DE SERIE 3WKAD40X5CF839761, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION 585DV9, EL CUAL REMOLCABA DOS CAJAS SEMIRREMOLQUE TIPO CAJA HUMEDA EN COLOR BLANCO, DE DOS EJES, CON PLACAS DE CIRCULACION 173-WS-6 QUE CONTIENE LA LEYENDA "MEXICO CARGA", EN LAS INMEDIACIONES DE LA SECCION ADUANERA SAN EMERITO, DEPENDIENTE DE LA ADUANA DE SONOYTA, SONORA.

2.- AP/PGR/SON/STA-I/247/2014, instruida por el delito de OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA Y CONTRA LA SALUD, dentro de la que mediante acuerdo de fecha dieciséis del mes de noviembre del año dos mil catorce, se decretó el aseguramiento de lo siguiente: **1).- LA CANTIDAD DE \$4'750,263.00 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)**. CANTIDAD QUE FUE LOCALIZADA EN EL INTERIOR DEL VEHICULO DE LA MARCA INTERNATIONAL, LINEA T3, MODELO DOS MIL CATORCE, TIPO TRACTOR, CON NUMERO DE SERIE 3HSDJAPT2EN785325, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION 196AP8, EL CUAL REMOLCABA DOS CAJAS REFRIGERADAS, LA PRIMERA MARCA WABASH, MODELO DOS MIL CINCO, CON PLACAS DE CIRCULACION 741WS5, NUMERO DE SERIE 1JJV532W85L916786; Y LA SEGUNDA MARCA WABASH, MODELO DOS MIL SIETE, CON PLACAS DE CIRCULACION 193WS6, EN LAS INMEDIACIONES DE LA SECCION ADUANERA SAN EMERITO, DEPENDIENTE DE LA ADUANA DE SONOYTA, SONORA.

Notificación que se hace de conformidad con lo previsto por el numeral 182-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales; y se apercibe a los interesados que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, se hará efectivo el apercibimiento a que se refiere el diverso numeral 182-A, último párrafo del mismo Código Adjetivo invocado. Queda a disposición de quién se considere con derechos sobre el numerario afecto a las Averiguaciones Previas citadas, por esta Representación Social de la Federación, ubicada en el Boulevard García Morales kilómetro 9.5 colonia La Manga en Hermosillo, Sonora. Teléfono 01(662) 2897018, Código Postal 83220.

CUMPLASE.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Hermosillo, Sonora, a 25 de noviembre de 2014.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación,
en auxilio de la Agencia Unica Investigadora con sede en Sonoyta, Sonora
Lic. Mario Roberto Bolaños Moreno
Rúbrica.

(R.- 404197)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Dirección de Contenedores
Mesa II
NOTIFICACION POR EDICTO

ELMER VARGAS GONZALEZ, APODERADO LEGAL Y/O ADMINISTRADOR UNICO DE LA EMPRESA DENOMINADA CARINSKI INTERNACIONAL CHARBEL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y/O PROPIETARIO (S) Y/O POSEEDOR (ES) DE LA MERCANCIA ASEGURADA, AFECTA AL CONTENEDOR MSKU0644800.

- - - Por este medio, en cumplimiento a lo ordenando en el acuerdo de aseguramiento dictado el siete de febrero del dos mil catorce, dentro de la averiguación previa número 419/UEIDDAPI/2013, instruida en la Dirección de Contenedores de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial de la Procuraduría General de la República, por el delito previsto en el 223, fracción III, y sancionado en el diverso 224, ambos de la Ley de la Propiedad Industrial, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41 del Código Penal Federal; 16, 26, 180, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, 4 fracción I inciso A) subincisos a), c), e) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1, 2 y 35 de su Reglamento, en relación con lo dispuesto por el numeral tercero del Acuerdo A/011/00 emitido por el Procurador General de la República, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día tres de mayo del año dos mil, se le notifica que el siete de febrero del dos mil catorce, **SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO** por esta Representación Social de la Federación, de los siguientes objetos obtenidos durante la diligencia de inspección ministerial a la mercancía contenida en el interior del contenedor MSKU0644800, practicada el veintitrés de julio del dos mil trece en:

Las instalaciones que ocupa el recinto fiscalizado VAMOS MEXICO, ubicada en Carretera Toluca-Atlacomulco, kilómetro 15.5, colonia San Cayetano Morelos, código postal 50295, Toluca, Estado de México perteneciente a la Aduana de Toluca, Estado de México.

INDICIO	DESCRIPCION	ESTADO
1	-2279 (dos mil doscientos setenta y nueve) gorras que al parecer presentan diseño y leyenda "BURBERRY" contenidas en once bolsas, 240 (doscientos cuarenta) calzones que al parecer presentan la leyenda "BURBERRY", contenidos en una bolsa, 967 (novecientos sesenta y siete) corbatas que al parecer presentan la leyenda "BURBERRY" contenidas en cinco bolsas, 420 (cuatrocientas veinte) camisas que al parecer presentan diseño y leyenda "BURBERRY" contenidas en seis bolsas, 264 (doscientos sesenta y cuatro) pantalones que al parecer presentan el diseño y leyenda "BURBERRY" contenido en ocho bolsas, 283 (doscientos ochenta y tres) chamarras que al parecer presentan el diseño y leyenda "BURBERRY" contenidas en diez bolsas, 4 (cuatro) vestidos que al parecer presentan el diseño y leyenda "BURBERRY" contenidos en una bolsa, 49 (cuarenta y nueve) pares de zapatos tenis que al parecer presentan la leyenda "BURBERRY" contenidos en dos bolsas.	Regular

2	-1704 (mil setecientos cuatro) relojes que al parecer presentan el diseño y leyenda "BURBERRY" contenidos en cinco bolsas, 32 (treinta y dos) bolsas de mano que al parecer presentan la leyenda "BURBERRY" contenidas en dos bolsas, 59 (cincuenta y nueve) carteras que al parecer presentan el diseño y la leyenda "BURBERRY" contenidas en dos bolsas.	Regular
1-A	-1 (un) vestido color beige, dos chamarras rojas, 2 (dos) chamarras a cuadros negra, 2 (dos) pantalones de mezclilla color azul, 1 (un) pantalón color café, 1 (una) chamarra azul, 2 (dos) playeras color negro, 2 (dos) piezas de zapatos, 2 (dos) corbatas color beige, 1 (una) gorra color beige, 2 (dos) calzones que al parecer ostentan la leyenda "BURBERRY".	Regular
2-A	-3 (tres) carteras, 2 (dos) relojes, 1 (una) bolsa que al parecer presentan diseño y leyenda "BURBERRY".	Regular

- - - Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, apercibiéndole a quienes resulten ser propietarios de dichos bienes y material apócrifos asegurados, que disponen del término de noventa días naturales, siguientes al de la notificación, para que manifiesten lo que a su derecho convenga, de lo contrario los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

México, D.F., a 13 de noviembre de 2014.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Mesa II-DDC..."

Valentín Galicia Torres

Rúbrica.

(R.- 404188)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Mesa VI
Culiacán, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

A LOS CC. LEGITIMOS PROPIETARIOS DE LO SIGUIENTE: **VEHICULO TIPO ECONOLINE, LINEA E-150 CARGO, MARCA FORD, COLOR PLATA CON UNA FRANJA DE COLOR NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1FDEE14H0THA53490, AÑO MODELO 1996, VEHICULO TIPO VAN EXPRESS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION VKS-40-24 DEL ESTADO DE SINALOA CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1GBFG15R1V1065240, AÑO MODELO 1997 y UNA MOTOCICLETA DE LA MARCA KURAZAI, MODELO 2012, DE COLOR ROJO CON NEGRO, CON LA LEYENDA FERRARI, CON NUMERO DE SERIE LFFWK03C3CCB01943, SIN PLACAS DE CIRCULACION.** SE LES NOTIFICA QUE DENTRO DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS NUMERO AP/PGR/SIN/CLN/1179/12/M-VI y AP/PGR/SIN/CLN/067/13/M-VI SE DICTARON UNOS ACUERDOS QUE A LA LETRA DICEN: -----

--- **AP/PGR/SIN/CLN/1179/12M-VI.**-----

--- CULIACAN, SINALOA, A LOS 19 DIECINUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE. -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 05 de Noviembre del 2013, esta Representación social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código

Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: **VEHICULO TIPO ECONOLINE, LINEA E-150 CARGO, MARCA FORD, COLOR PLATA CON UNA FRANJA DE COLOR NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1FDEE14H0THA53490, AÑO MODELO 1996, VEHICULO TIPO VAN EXPRESS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION VKS-40-24 DEL ESTADO DE SINALOA CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1GBFG15R1V1065240, AÑO MODELO 1997.** En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA".....

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS CITADOS VEHICULOS, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndoseles para que no enajenen o graven el numerario en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el numerario de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CUMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa VI de Procedimientos Penales "A", quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...".....

- - - **AP/PGR/SIN/CLN/067/13M-VI.**

- - - CULIACAN, SINALOA, A LOS 19 DIECINUEVE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE.

- - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 23 de Enero del 2013, esta Representación social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: **UNA MOTOCICLETA DE LA MARCA KURAZAI, MODELO 2012, DE COLOR ROJO CON NEGRO, CON LA LEYENDA FERRARI, CON NUMERO DE SERIE LFFWK03C3CCB01943, SIN PLACAS DE CIRCULACION.** En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA".....

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO VEHICULO, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndoseles para que no enajenen o graven el vehículo en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, los vehículos de referencia causarán abandono a favor del Gobierno Federal.- CUMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa VI de Procedimientos Penales "A", quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...".....

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sin., a 19 de marzo de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación Mesa VI

Lic. Juan Ramón Romero Moreno

Rúbrica.

(R.- 404224)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA JEEP, MODELO COMANDER, PLACAS BM3G827 DEL ESTADO DE TEXAS USA, CON NUMERO DE SERIE 1J8HG48K78C166661. QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/TAMPS/REY-III/2297/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE **PORTACION DE ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA O FUERZA AEREA POSESION DE CARTUCHOS PARA ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA O FUERZA AEREA Y EL QUE RESULTE**, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO AUTOMOVIL, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION ANTE EL LICENCIADO **RAMON SANTOS SANTES**, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELEFONO (899) 9-2194-24, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 23 de junio de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Tercera
Lic. Ramón Santos Santos
Rúbrica.

(R.- 404223)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
PUBLICACION DE SANCION

El 16 de octubre de 2014, en el expediente administrativo **041/2003**, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **SEGURIDAD PRIVADA DE PROTECCION Y VIGILANCIA AZTECA, S.A. DE C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Pedro Moreno número 15, Piso 1, Oficina C-1, Colonia San Cristóbal Centro, Código Postal 55000, Municipio de Ecatepec, Estado de México, la sanción consistente en: **SUSPENSION DE LOS EFECTOS DE LA REVALIDACION DE AUTORIZACION EXPEDIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA CON NUMERO DE REGISTRO DGSP/041-03/373, POR EL TERMINO DE UN MES**; por la contravención en el artículo 32, fracción XXVII, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 16 de octubre de 2014.
El Director General

Juan Antonio Arámbula Martínez
Por ausencia del C. Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada, firma el Dr. **Dante Schiaffini Barranco**, Director General Adjunto de Evaluación Legal, Registro Nacional y Coordinación de la Dirección General de Seguridad Privada, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 132, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de abril de dos mil trece
Rúbrica.

(R.- 404078)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento No. DGR/B/10/2014/R/09/030
Oficio No. DGR/B/B2/3747/2014

ASUNTO: Citatorio para audiencia

A la organización social UNION NACIONAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS, COMERCIANTES, INDUSTRIALES Y PRESTADORES DE SERVICIOS "EL BARZON", A.C., con sede en Zacateca, a través de su representante legal; con fundamento en los artículos 57, fracción I, 86 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en términos del artículo 64 del ordenamiento legal señalado en primer término; 2o., en su parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades, 4o., 5o., fracción XIII, 16, fracción LV y 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, debido a que se desconoce su domicilio y ante la imposibilidad de su localización, mediante

acuerdo de fecha nueve de diciembre de dos mil catorce se determinó procedente citarla a través de edictos mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", uno de los periódicos de mayor circulación nacional, de Editora la Prensa, S.A. de C.V., a efecto de que comparezca a través de su representante legal ante esta autoridad, a la audiencia a celebrarse en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades, sita en Av. Coyoacán 1501, primer piso, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, Distrito Federal, a las doce horas del día catorce de enero de dos mil quince, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos; apercibida, que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos resolviéndose con los elementos que obren en el expediente del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGR/B/10/2014/R/09/030, iniciado mediante acuerdo de catorce de octubre de dos mil catorce, derivado de la auditoría número 347, denominada "Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural", en el que se le señala como presunta responsable "de no cumplir con el objeto del Convenio de Concertación que suscribió con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, celebrado con motivo del "Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural" (ORGANIZATE), en virtud de que no presentó la documentación comprobatoria de los recursos asignados por un monto de \$96,000.00 (NOVENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.)," infringiendo con ello la Cláusula Sexta incisos a), c), e) y p), del Convenio de Concertación que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y la Unión Nacional de Productores Agropecuarios, Comerciantes, Industriales y Prestadores de Servicio "EL BARZON", A.C. (EL BARZON), dentro del "Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural" (ORGANIZATE), para la Profesionalización, Equipamiento, Difusión y Gastos Operativos de la Organización Social del Sector Rural, de fecha 19 de junio de 2009, y el artículo 21, Derechos, Obligaciones y Sanciones, párrafos séptimo y décimo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008. Para tal efecto, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, Distrito Federal, a 9 de diciembre de 2014.
Director General de Responsabilidades
Lic. Víctor José Lazcano y Beristain
Rúbrica.

(R.- 404294)

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 Cancelación y Caducidad
M. 1045030 CLUB SALUD FAMILIAR Y DISEÑO
Exped. P.C. 403/2014 (C-97) 3852
Folio 29858
NOTIFICACION POR EDICTO

FERNANDO RAFAEL SALINAS GONZALEZ.

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección, el día **20 de febrero 2014**, al cual recayó el folio de entrada 003852, signado por **HUMBERTO LOPEZ AVILA** apoderado de **COPPEL, S.A. DE C.V.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en el supuesto derivado del artículo **152** fracción **II** de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
5 de septiembre de 2014.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 404089)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/B/10/2014/R/09/029
Oficio Citatorio número DGR/B/B3/3727/2014
NOTIFICACION POR EDICTO

ASUNTO: Citatorios para audiencia.

A las organizaciones sociales **Gestión y Acción Social, A.C. (GAS)**, **Agroserpcam, A.C.** y **Red Alternativa Social y Autogestiva del Estado de Guerrero, A.C. (RASA)**; a través de sus representantes legales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en términos del artículo 64 del ordenamiento legal señalado en primer término; 2, en su parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades, 16, fracción LV y 34; fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, y toda vez que se desconoce el domicilio de **Gestión y Acción Social, A.C. (GAS)**, **Agroserpcam, A.C.** y **Red Alternativa Social y Autogestiva del Estado de Guerrero, A.C. (RASA)** y/o Representante Legal, y ante la imposibilidad de su localización, por acuerdo de fecha cinco de diciembre de dos mil catorce, se determinó procedente citarlas a través de edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", de Editora La Prensa, S.A. de C.V., periódico de circulación nacional, a efecto de que comparezcan respectivamente, ante esta autoridad, a través de su representante legal, a las audiencias que se celebrarán en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, que se encuentran ubicadas en Avenida Coyoacán 1501, primer piso, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, respecto a las organizaciones sociales **Gestión y Acción Social, A.C. (GAS)** a las **9:00** horas del día **9 de enero** de 2015; **Agroserpcam, A.C.** a las **12:00** horas del día **9 de enero** de 2015 y **Red Alternativa Social y Autogestiva del Estado de Guerrero, A.C. (RASA)** a las **17:00** horas del día **9 de enero** de 2015, a efecto de que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, resolviéndose con los elementos que obren en el expediente del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias número DGR/B/10/2014/R/09/029, iniciado mediante acuerdo de fecha trece de octubre de dos mil catorce, derivado de la auditoría 347, denominada "Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural" en el que se les señala como presuntas responsables a la **PRIMERA** se le atribuye haber incumplido el Convenio de Concertación que suscribió con la SAGARPA el dieciséis de abril de dos mil nueve, ya que presentó documentación que no cumplía con requisitos fiscales por un monto de \$944,160.61 (NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS 61/100 M.N.); asimismo, presentó documentación que contiene una fecha anterior a la suscripción del convenio por un monto de \$2,278.00 (DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.); a la **SEGUNDA** organización se le atribuye haber incumplido el Convenio de Concertación que suscribió con la SAGARPA el tres de septiembre de dos mil nueve, ya que omitió presentar la documentación comprobatoria de la aplicación de los apoyos otorgados, por un monto de \$27,170.67 (VEINTISIETE MIL CIENTO SETENTA PESOS 67/100 M.N.); asimismo, presentó documentación que no cumplía con requisitos fiscales por un monto de \$1'509,750.00 (UN MILLON QUINIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.); y a la **TERCERA** se le atribuye haber incumplido el Convenio de Concertación que suscribió con la SAGARPA el tres de septiembre de dos mil nueve, ya que presentó documentación que no cumplía con los requisitos fiscales por un monto de \$21,942.50 (VEINTIUN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N.). Con las conductas que se le atribuyen a las organizaciones referidas, se infringe el Artículo 21. Derechos, Obligaciones y Sanciones, párrafos séptimo y décimo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, en concordancia con las cláusulas primera, segunda, quinta y sexta, incisos a), c), e), f), k), o), p) y r); y de las Acciones Específicas. Primera del Anexo 1 "PLAN DE TRABAJO" de los Convenios de Concertación que celebraron cada una de las organizaciones sociales referidas con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Para tal efecto, se les pone a la vista el expediente mencionado para su consulta en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, Distrito Federal, a 5 de diciembre de 2014.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristáin

Rúbrica.

(R.- 404086)

JUPITER TECHNOLOGY MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
CONVOCATORIA

En términos de la Cláusula Decimasegunda de los estatutos sociales de **JUPITER TECHNOLOGY MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.** (la "Sociedad"), y el Artículo 81 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los socios titulares de las partes sociales que integran el capital social de la Sociedad, a una Asamblea General de Socios que tendrá verificativo el día 29 de diciembre de 2014, a las 8:00 horas, en el domicilio ubicado en el número 150, Primer Piso, de la Calle Paseo de los Tamarindos, Colonia Bosques de las Lomas, de esta Ciudad, para tratar y resolver los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Renuncia, nombramiento y/o ratificación de miembros del Consejo de Gerentes de la Sociedad.
- II. Revocación y otorgamiento de poderes.
- III. Designación de Delegados Especiales para protocolizar los acuerdos que se adopten.

De conformidad con la Cláusula Decimatercera de los estatutos sociales, los socios que no puedan concurrir personalmente a la Asamblea, podrán hacerse representar por apoderado designado mediante una simple carta poder.

México, Distrito Federal, a 5 de diciembre de 2014.

Miembro del Consejo de Gerentes

Juan Carlos Ramírez

Rúbrica.

(R.- 404245)

MFSH SERVICIOS DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
CONVOCATORIA

En términos de la Cláusula Decimasegunda de los estatutos sociales de **MFSH SERVICIOS DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.** (la "Sociedad"), y el Artículo 81 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los socios titulares de las partes sociales que integran el capital social de la Sociedad, a una Asamblea General de Socios que tendrá verificativo el día 29 de diciembre de 2014, a las 10:00 horas, en el domicilio ubicado en el número 150, Primer Piso, de la Calle Paseo de los Tamarindos, Colonia Bosques de las Lomas, de esta Ciudad, para tratar y resolver los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Renuncia, nombramiento y/o ratificación de miembros del Consejo de Gerentes de la Sociedad.
- II. Revocación y otorgamiento de poderes.
- III. Designación de Delegados Especiales para protocolizar los acuerdos que se adopten.

De conformidad con la Cláusula Decimatercera de los estatutos sociales, los socios que no puedan concurrir personalmente a la Asamblea, podrán hacerse representar por apoderado designado mediante una simple carta poder.

México, Distrito Federal, a 5 de diciembre de 2014.

Miembro del Consejo de Gerentes

Juan Carlos Ramírez

Rúbrica.

(R.- 404251)

NHUMO, S.A.P.I. DE C.V.
PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 179, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles (la "**Ley**") y de conformidad con los estatutos sociales, se convoca a los accionistas de la sociedad denominada Nhumo, S.A.P.I. de C.V. (la "**Sociedad**") a una Asamblea Extraordinaria de Accionistas (la "**Asamblea**") que tendrá verificativo el 2 de enero de 2015 a las 10:00 A.M., en Campos Elíseos No. 345, Piso 2, Col. Chapultepec Polanco, 11560, México, D.F., para tratar los asuntos relacionados con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Lectura del informe que, en términos del artículo 172 de la Ley, presenta el Consejo de Administración en relación con las operaciones de la Sociedad efectuadas durante el ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2013, una vez escuchado el Informe del Comisario, rendido en los términos de la fracción IV del artículo 166 de la misma Ley.

II. Resolución sobre la ratificación de los actos realizados por el Consejo de Administración de la Sociedad durante el ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2013.

III. Resolución sobre la aplicación de resultados obtenidos por la Sociedad durante el ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2013.

IV. Lectura del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se refiere la fracción XIX del artículo 76 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

V. Renuncias, nombramientos o, en su caso, ratificación de los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, del Secretario y Secretario Suplente de dicho órgano y del Comisario de la Sociedad.

VI. Determinación de emolumentos para los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, el Secretario y Secretario Suplente de dicho órgano y el Comisario de la Sociedad.

VII. Resolución sobre el pago de un dividendo preferente a favor de Grupo KUO, S.A.B. de C.V. correspondiente al periodo comprendido del 15 de noviembre de 2013 al 15 de diciembre de 2013, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de los estatutos sociales de la Sociedad y resoluciones relacionadas con lo anterior.

VIII. Resolución sobre el pago de un dividendo preferente a favor de Grupo KUO, S.A.B. de C.V. correspondiente al periodo de 12 (doce) meses concluido el 30 de septiembre de 2014, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de los estatutos sociales de la Sociedad y resoluciones relacionadas con lo anterior.

IX. Revocación y otorgamiento de poderes.

X. Propuesta para cambiar la denominación social de la Sociedad y, en su caso, reforma al artículo primero de los Estatutos Sociales.

XI. Designación de Delegados para que ejecuten y formalicen las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Se recuerda a los accionistas que para asistir a la Asamblea, deberán depositar en la Secretaría de la Sociedad, ubicada en Campos Elíseos No. 345, Piso 2, Col. Chapultepec Polanco 11560, México, D.F., cuando menos un día hábil antes de la fecha fijada para la celebración de la Asamblea, los títulos de sus acciones. Contra la entrega de los títulos mencionados con anterioridad, se les entregarán las tarjetas de admisión correspondientes. Los accionistas podrán concurrir a la Asamblea personalmente o mediante apoderado, designado por medio de simple carta poder.

11 de diciembre de 2014.

Comisario

Ted Guthrie

Rúbrica.

(R.- 404283)

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 Cancelación y Caducidad
A.C. 41730 FARMACIAS CONTIGO, SALUD FAMILIAR
Exped. P.C. 402/2014 (C-96) 3850
Folio 30433
NOTIFICACION POR EDICTO

BASICOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V.

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 20 de febrero de 2014, con folio de entrada **003850**, Humberto López Avila, apoderado de COPPEL, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de caducidad del aviso comercial citado al rubro, haciendo consistir su acción en el supuesto derivado del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada **BASICOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

10 de septiembre de 2014.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Fernando Soler Aguilar

Rúbrica.

(R.- 404091)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 1,322.39 metros cuadrados de terrenos ganados al estero y obras existentes en la misma consistentes en una casa unifamiliar, localizada en el Estero de Mandinga, calle Cuauhtémoc No. 16, Club de Golf Villa Rica, localidad del Conchal, Municipio de Alvarado, Estado de Veracruz, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del ciudadano Rogelio de Jesús Hernández Berezaluce.

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

JUAN JOSÉ GUERRA ABUD, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción IX, 11 fracción I, 28 fracción I, 84 fracción I, 88 párrafo primero, 95, 96, 101 fracción VI, 124 párrafo segundo, 125 párrafo segundo, 143 fracción IV y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 4, 5 fracción XXV y 31 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra una superficie de 1,322.39 m² de terrenos ganados al estero y obras existentes en la misma consistentes en una casa unifamiliar, localizada en el Estero de Mandinga, calle Cuauhtémoc No. 16, Club de Golf Villa Rica, Localidad del Conchal, Municipio de Alvarado, Estado de Veracruz, otorgada a favor del C. Rogelio de Jesús Hernández Berezaluce, tomando como base el título de concesión No. DGZF-1097/11 de fecha 23 de noviembre de 2011, documentales que obran en el expediente 1644/VER/2010 de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, a nombre del mismo promovente, y cuya descripción técnico-topográfica se encuentra señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que la superficie de 1,322.39 m² de terrenos ganados al estero, se identifica en el plano sin clave y sin número, hoja única de fecha octubre 2012, basado en un sistema de coordenadas UTM, proyectadas en WGS84, soportado por la opinión técnica SGPA-DGZFMTAC-DDPIF-0416/13, de fecha 13 de mayo de 2013, emitida por la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Que el C. Rogelio de Jesús Hernández Berezaluce, mediante solicitud ingresada el día 10 de diciembre de 2012, solicitó a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, la desincorporación y enajenación a título oneroso de la superficie referida;

Que la mencionada solicitud fue formulada por el C. Rogelio de Jesús Hernández Berezaluce, acreditando su personalidad con copia certificada de su acta de nacimiento No. 184, folio No. 20575735, firmada por el C. Juez de la Oficina Central del Registro Civil del Distrito Federal, Lic. Hegel Cortes Miranda, de fecha 5 de julio de 2010;

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no ha encontrado elementos que hagan previsible determinar que el inmueble, objeto del presente Acuerdo, sea susceptible de destinarse preferentemente a la prestación de servicios públicos, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia de este Acuerdo, en virtud del derecho de preferencia que tienen los particulares para adquirir los terrenos ganados al estero que tengan concesionados, en los términos de la ley de la materia, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 1,322.39 m² de terrenos ganados al estero y obras existentes en la misma consistentes en una casa unifamiliar, localizada en el Estero de Mandinga, calle Cuauhtémoc No. 16, Club de Golf Villa Rica, Localidad del Conchal, Municipio de Alvarado, Estado de Veracruz, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del C. Rogelio de Jesús Hernández Berezaluce; y cuya descripción topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Estero.

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF5	803960.33	2112348.15
10	803994.31	2112345.22
11	803990.87	2112305.33
ZF2	803959.18	2112308.29

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF3	803959.25	2112319.10
ZF4	803959.68	2112333.48
ZF5	803960.33	2112348.15

SUPERFICIE TOTAL: 1,322.39 m²

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento jurídico no se hubiere protocolizado la enajenación a título oneroso que se autoriza por causas imputables al C. Rogelio de Jesús Hernández Berezaluce, determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo notificarse a dicha persona física y publicar en el Diario Oficial de la Federación lo que corresponda para que se dé a conocer esta circunstancia.

ARTÍCULO TERCERO.- El C. Rogelio de Jesús Hernández Berezaluce, queda obligado a responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudieran producirse a terceros, por las condiciones del inmueble que se desincorpora, liberando al Gobierno Federal de cualquier responsabilidad por este concepto. Esta previsión deberá de insertarse en título de propiedad que al efecto se expida.

ARTÍCULO CUARTO.- El precio de los terrenos, cuya enajenación se autoriza por el presente Acuerdo, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales, en el dictamen respectivo, el cual deberá de ser cubierto por el C. Rogelio de Jesús Hernández Berezaluce en una sola exhibición, recursos que deberán enterarse a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO QUINTO.- Para la realización de obras que en un futuro realice el C. Rogelio de Jesús Hernández Berezaluce, en la superficie en materia del presente Acuerdo, deberá de obtener los permisos respectivos de las dependencias competentes, cumpliendo los requisitos que al efecto establezcan la legislación federal, estatal o las regulaciones municipales correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el C. Rogelio de Jesús Hernández Berezaluce.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil catorce.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Secretaría de Marina Primera Región Naval, la superficie de 16,629.781 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Barra Norte 1.5 s/n, Municipio de Tuxpan, Estado de Veracruz, para darle un uso de protección.

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

JUAN JOSÉ GUERRA ABUD, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6 fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción III, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 31 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 16,629.781 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Barra Norte 1.5 s/n, Municipio de Tuxpan, Estado de Veracruz, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico con No. 3/10/001-T 1/1, escala: 1:500, de fecha octubre de 2010, cumple con la delimitación oficial con clave DD/VER/2006/02, de fecha junio de 2006, escala 1:2000, que consta de 14 planos, basado en un sistema de coordenadas UTM, proyectadas en WGS84 zona 14, que obra en el expediente 975/VER/2011 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que mediante solicitud de destino recibida con fecha 31 de marzo de 2011, firmada por el Almirante C.G. DEM. Jorge Arturo Maldonado Orozco, Comandante de la Primera Región Naval de la Secretaría de Marina, pidió se destine la superficie de ubicación descrita en el considerando anterior, para uso de protección.

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede, fue firmada por el Almirante C.G. DEM. Jorge Arturo Maldonado Orozco, en su carácter de Comandante de la Primera Región Naval con sede en Tuxpan, Veracruz, de la Secretaría de Marina, acreditando su personalidad mediante copia fotostática del oficio No. 053/11, certificada por Vicente Gallegos Sosa, Teniente de Fragata del Servicio de Administración e Intendencia Naval, en Tuxpan, Veracruz, el 10 de marzo de 2011.

Que mediante oficio DGOPDUCM: 047/2012 de fecha 22 de agosto de 2012, la Dirección General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Catastro del Ayuntamiento de Tuxpan, Veracruz, emitió constancia que acredita la compatibilidad de uso de suelo para la solicitud de destino.

Que mediante Opinión Técnica No. SGPA-DGZFMTC-DDPIF-0108/12 de fecha 13 de febrero de 2012, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales, y la Opinión Técnica No. SGPA-DGZFMTC-DMIAC-1366/12 del 23 de noviembre de 2012, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó, que la solicitud realizada por la Secretaría de Marina Región Naval, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

Que en virtud de que la Secretaría de Marina Primera Región Naval, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente su solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se destina al servicio la Secretaría de Marina Primera Región Naval, la superficie de 16,629.781 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Barra Norte 1.5 s/n, Municipio de Tuxpan, Estado de Veracruz, para darle un uso de protección, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre.

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM003 a	676018.902	2320141.054
PM003	676050.605	2320106.065
PM002	676111.766	2320049.153
PM001 a	676128.277	2320032.061

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF001 a	676110.430	2320021.749
ZF002	676097.752	2320034.874
ZF003	676036.357	2320092.004
ZF003 a	676002.024	2320129.896

Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar.

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	676002.0240	2320129.8960
2	676036.3570	2320092.0040
3	676097.7520	2320034.8740
4	676110.4300	2320021.7490

V	COORDENADAS	
	X	Y
5	676031.3100	2319976.0340
6	675982.0420	2320010.2450
7	675933.1920	2320084.3880

SUPERFICIE TOTAL: 16,629.781 m²

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere a la Secretaría de Marina Primera Región Naval, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran las superficies destinadas podrán ser modificadas.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que la Secretaría de Marina Primera Región Naval, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de noviembre del dos mil catorce.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio del Ayuntamiento de Boca del Río, la superficie de 2,429.30 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa los Arcos, avenida Miguel Alemán sin número, colonia Playa Hermosa, Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para uso de balneario público con instalación de dos módulos para expendio de alimentos, cinco regaderas portátiles, cinco baños portátiles, cinco unidades de contenedores de basura (dos contenedores por unidad para basura orgánica e inorgánica) y una estación de vigilancia para salvavidas.

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

JUAN JOSÉ GUERRA ABUD, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6, fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción IV, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 31 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 2,429.30 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa los Arcos, avenida Miguel Alemán sin número, colonia Playa Hermosa, Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico con No. BOCA 04, de fecha agosto de 2011, el cual cumple con la delimitación oficial con clave No. DD/VER/2005/02, de fecha mayo de 2005, a escala 1,2000, basado en un sistema de coordenadas UTM, Zona 14, con un Datum de referencia WGS84, que obra en el expediente 1901/VER/2011 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que el H. Ayuntamiento de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante solicitud ratificada con fecha 28 de julio de 2014, gestionó el destino de la superficie descrita en el considerando anterior, para uso de balneario público con instalación de dos módulos para expendio de alimentos, cinco regaderas portátiles, cinco baños portátiles, cinco unidades de contenedores de basura (dos contenedores por unidad para basura orgánica e inorgánica) y una estación de vigilancia para salvavidas.

Que mediante el oficio No. 0321/09/DDU de 18 de septiembre de 2012, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Boca del Río, Veracruz de Ignacio de la Llave, emitió constancia que acredita la compatibilidad de uso de suelo para la solicitud de destino realizada por el Ayuntamiento de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Que la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, mediante Opiniones Técnicas No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-1194/12 de fecha 16 de octubre de 2012, de la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros y No. SGPA-DGZFMTAC-DDPIF-670/13 de fecha 24 de octubre del 2013, de la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, determinó que la solicitud realizada por el Ayuntamiento de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

Que en virtud de que el Ayuntamiento de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente su solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se destina al servicio del Ayuntamiento de Boca del Río, la superficie de 2,429.30 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa los Arcos, avenida Miguel Alemán sin número, colonia Playa Hermosa, Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para uso de balneario público con instalación de dos módulos para expendio de alimentos, cinco regaderas portátiles, cinco baños portátiles, cinco unidades de contenedores de basura (dos contenedores por unidad para basura orgánica e inorgánica) y una estación de vigilancia para salvavidas, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF1	804,546.8570	2,117,231.0400
ZF2	804,548.5490	2,117,206.8570
ZF3	804,551.6420	2,117,180.1640

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF4	804,531.6750	2,117,178.7250
ZF5	804,528.6300	2,117,205.0070
ZF6	804,526.9550	2,117,228.9430

Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF6	804,526.9550	2,117,228.9430
TGM2	804,497.9780	2,117,225.8920
TGM3	804,501.0050	2,117,201.4740

V	COORDENADAS	
	X	Y
TGM4	804,503.3680	2,117,176.6840
TGM5	804,531.6750	2,117,178.7250
ZF5	804,528.6300	2,117,205.0070

SUPERFICIE TOTAL: 2,429.30 m²

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere al Ayuntamiento de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la superficie destinada, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que la integran podrán ser modificadas.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que el Ayuntamiento de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, diera a la superficie que se destina un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de noviembre del dos mil catorce.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud.-** Rúbrica.

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos.

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

CUAUHTÉMOC OCHOA FERNÁNDEZ, Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. fracciones V y XII, 36 fracción I y 111 fracción III de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 38 fracción II, 40 fracción X, 41, 46, 47 fracción I, 51, 53 y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 34 y 40 fracciones III y IV del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 7o. fracciones II y IV del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera; 8 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONSIDERANDO

Que los vehículos automotores nuevos que usan diesel como combustible generan contaminantes atmosféricos, por lo que es necesario regular sus emisiones, puesto que está confirmado que tales emisiones incluyen contaminantes que afectan la calidad del aire y con ello la salud pública.

Que en fecha 12 de octubre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, partículas y opacidad de humo provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos, así como para unidades nuevas con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipadas con este tipo de motores.

Que en fecha 30 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica la vigencia del periodo establecido en las notas al pie de las tablas 1 y 2 de los numerales 5.1 y 5.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, partículas y opacidad de humo provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos, así como para unidades nuevas con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipadas con este tipo de motores, determinado en el diverso publicado el 30 de junio de 2011.

Que las tecnologías disponibles en el mercado para ser utilizadas en los motores nuevos a diesel y en los vehículos que los incorporan, permiten reducir significativamente las emisiones de contaminantes como partículas y los óxidos de nitrógeno.

Que el uso de dichas tecnologías implica, eliminar el parámetro de opacidad de humo, que era usado como una medición indirecta de las emisiones de partículas, dado que ya no es factible permitir esos niveles de emisión; además de adicionar el amoníaco en los gases contaminantes y modificar las especificaciones que se establecen en el instrumento normativo.

Que la modificación de los límites máximos permisibles de los gases contaminantes, implica el uso de sistemas de reducción catalítica selectiva, los cuales son utilizados para la reducción química de los óxidos de nitrógeno, proceso del que se forma el amoníaco como subproducto, de ahí que sea necesario establecer límites máximos permisibles para controlar su emisión.

Que es necesario actualizar los ciclos de prueba que representen mejor las condiciones reales de manejo a las que se someten los motores y los vehículos nuevos y el uso de sistemas de diagnóstico abordado, a fin de que se garantice una reducción efectiva de contaminantes.

Que la publicación a consulta pública del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, partículas y opacidad de humo provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos, así como para unidades nuevas con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipadas con este tipo de motores, fue aprobada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada, el 1 de diciembre de 2014, efecto que, de conformidad con el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los interesados en el tema, dentro de los 60 días naturales siguientes de la fecha de su publicación, presenten sus comentarios ante la Dirección General de Industria, con domicilio en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 4209, 4o. piso Ala "B", Fraccionamiento Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, México, Distrito Federal o en el correo electrónico: dgi@semarnat.gob.mx

Que durante el plazo de sesenta días naturales la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 46 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estará a disposición del público para su consulta en el domicilio de la Dirección General de Industria antes citado.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-SEMARNAT-2006,
QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE HIDROCARBUROS
TOTALES, HIDROCARBUROS NO METANO, MONÓXIDO DE CARBONO, ÓXIDOS DE NITRÓGENO Y
PARTÍCULAS PROVENIENTES DEL ESCAPE DE MOTORES NUEVOS QUE USAN DIESEL COMO
COMBUSTIBLE Y QUE SE UTILIZARÁN PARA LA PROPULSIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
NUEVOS CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR DE 3,857 KILOGRAMOS**

PREFACIO

En la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes instituciones y empresas:

ASOCIACIÓN NACIONAL DE PRODUCTORES DE AUTOBUSES, CAMIONES Y TRACTOCAMIONES, A.C.

CENTRO MEXICANO DE DERECHO AMBIENTAL, A.C.

COOPERACIÓN ALEMANA AL DESARROLLO (GIZ)

CTS EMBARQ MÉXICO, A.C.

CUMMINS COMERCIALIZADORA, S. DE R.L. DE C.V.

DAIMLER VEHÍCULOS COMERCIALES MÉXICO, S.A. DE C.V.

HINO MOTORS SALES MÉXICO, S.A. DE C.V.

INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO

Coordinación General de Crecimiento Verde

ISUZU MOTORS DE MÉXICO, S. DE R.L.

KENWORTH MEXICANA, S.A. DE C.V.

MAN TRUCK & BUS MÉXICO, S.A. DE C.V.

NAVISTAR MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación

SCANIA COMERCIAL, S.A. DE C.V.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Dirección General de Industria

VOLKSWAGEN DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

VOLVO GROUP MÉXICO, S.A. DE C.V.

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. CAMPO DE APLICACIÓN
3. REFERENCIAS
4. DEFINICIONES
5. ESPECIFICACIONES
6. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD
7. GRADO DE CONCORDANCIA CON NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNACIONALES Y CON LAS NORMAS MEXICANAS
8. BIBLIOGRAFÍA
9. TRANSITORIOS
10. VIGILANCIA
11. SANCIONES

1. OBJETIVO

Establecer los límites máximos permisibles de emisiones de contaminantes de amoníaco (NH_3), hidrocarburos (HC), hidrocarburos no metano (HCNM), hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno ($\text{HCNM} + \text{NO}_x$), monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrógeno (NO_x) y partículas (Part), provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos; así como los provenientes del escape de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipados con este tipo de motores.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para los fabricantes e importadores de los motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, así como para los vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipados con este tipo de motores. Se excluye a los motores re-manufacturados.

3. REFERENCIAS

Para la correcta aplicación de esta Norma Oficial Mexicana se deben observar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas vigentes o las que las sustituyan.

Norma Mexicana NMX-AA-23-1986, Protección al Ambiente.- Contaminación Atmosférica. Terminología.- Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de julio de 1986.

NOM-086-SEMARNAT-SENER-SCFI-2005, Especificaciones de los combustibles fósiles para la protección ambiental.

4. DEFINICIONES

Para los propósitos de esta Norma se consideran las definiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), el Reglamento de la LGEEPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, así como las siguientes:

4.1 Año Calendario: periodo comprendido del 1o. de enero al 31 de diciembre del año calendario de fabricación del vehículo.

4.2 Año Modelo: periodo comprendido entre el inicio de la producción de determinado tipo de vehículo automotor y el 31 de diciembre del año calendario con que dicho fabricante designe al modelo en cuestión.

4.3 Cáster del motor: los espacios existentes dentro o fuera del motor que están unidos al colector del aceite lubricante por conductos internos o externos por los que pueden escapar los gases y vapores.

4.4 Certificado NOM de Cumplimiento Ambiental: es un documento que expide la PROFEPA de validez oficial por medio del cual se hace constar que los motores nuevos a diesel y los vehículos automotores nuevos equipados con motor a diesel con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, que la industria automotriz fabrica e importa para su comercialización en el territorio nacional cumplen con los límites máximos permisibles señaladas en la presente Norma Oficial Mexicana.

4.5 Ciclo en Ciudad FTP (FTP 75): ciclo de prueba consistente en tres fases, en donde se simula en un dinamómetro de chasis la operación del vehículo bajo condiciones de manejo urbano. Las fases son la de arranque en frío, la transitoria y la última de arranque en caliente.

4.6 Ciclo Estado Estable Mundial Armonizado de Prueba (CEEMAP): ciclo de pruebas en dinamómetro de estado estable incremental para motores, consistente de una secuencia de modos de prueba de estado estable con 13 modos de velocidad del motor y torque que se convierten en los valores de referencia del motor correspondiente que se someta a ensayo, y con cambios incrementales entre modos también predefinidos.

4.7 Ciclo Estado Transitorio Mundial Armonizado de Prueba (CETMAP): ciclo de pruebas en dinamómetro de estado transitorio para motores, el cual se define como una secuencia segundo a segundo de valores de velocidad del motor y torque normalizados. A efectos de la realización del ensayo en una celda de ensayo del motor, los valores normalizados se convertirán en valores absolutos efectivos para el motor que se esté probando.

4.8 Ciclo Europeo de Estado Continuo (CEEC): ciclo de prueba estable de 13 modos, en las que el motor debe operar cierto tiempo en cada modo, bajo condiciones estables de velocidad y torque definidas. Cada medición en cada modo tiene un valor predefinido de peso porcentual para obtener el valor final de emisiones bajo prueba CEEC.

4.9 Ciclo Europeo de Transición (CET): ciclo de prueba secuencial de modos transitorios consistente en tres fases en donde se simula la operación del motor, bajo condiciones de manejo en ciudad a 50 km/h y paradas frecuentes, manejo en condiciones rurales con velocidad promedio de 72 km/h y manejo en carretera con velocidad promedio de 88 km/h.

4.10 Ciclo Suplementario Estable (CSE): ciclo de prueba de 13 modos modificado en las que el motor debe operar cierto tiempo en cada modo bajo condiciones de velocidad y torque definidas. El ciclo es estado estable modal, con transiciones lineales predefinidas entre estados, o rampas, con una duración de 2400 segundos y las emisiones son medidas continuamente, sin pesos porcentuales para obtener valores finales de emisiones.

4.11 Ciclo Transitorio (CT): ciclo de prueba consistente en cuatro fases, en donde se simula la operación del motor bajo condiciones de manejo en tráfico ligero urbano con paradas y arranques continuos, así como manejo en tráfico pesado urbano con pocas paradas y manejo en carretera con tráfico, repitiéndose la primera fase al final del procedimiento. La prueba con este ciclo debe ejecutarse tanto en arranque en frío como en arranque en caliente.

4.12 Fabricante: empresa dedicada a la producción o ensamble final de vehículos automotores, destinados para su comercialización en el territorio nacional.

4.13 Familia de motor: grupo de motores definido por el fabricante o importador, los cuales poseen características de diseño comunes, entre las que destacan: el ciclo de combustión, el número, la configuración y distribución de cilindros en el monoblock, el desplazamiento (con variaciones aceptables menores al 30%); método de aspiración de aire; sistema de diagnóstico a bordo y sistema de post-tratamiento de emisiones; razón por la que presentarán niveles equivalentes de emisión de gases por el escape a lo largo de su vida útil.

4.14 Gases, los que se enumeran a continuación:

4.14.1 Amoníaco (NH₃): amonio que no reacciona con el NO_x en el sistema de reducción catalítica selectiva y que se mide como parte de los gases de escape.

4.14.2 Hidrocarburos (HC): son producto de la combustión incompleta de combustibles fósiles, los cuales están formados por átomos de hidrógeno y carbón, en varias combinaciones.

4.14.3 Hidrocarburos no metano (HCNM): son los hidrocarburos totales, excluyendo al metano.

4.14.4 Hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno (HCNM+NO_x): es la suma de la masa de hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno en los gases de escape.

4.14.5 Monóxido de carbono (CO): es un producto de la combustión incompleta de los combustibles fósiles al combinarse un átomo de oxígeno y uno de carbono.

4.14.6 Óxidos de nitrógeno (NO_x): es la suma del óxido nítrico y el dióxido de nitrógeno que se forman en los procesos de combustión

4.15 Importador: persona física o moral que introduce al país uno o más vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos nuevos bajo el régimen de importación definitiva y de acuerdo con las demás disposiciones legales aplicables en el territorio nacional.

4.16 Masa de Referencia: la masa del vehículo en orden de marcha restándole la masa uniforme de un conductor de 75 kg y sumándole una masa uniforme de 100 kg.

4.17 Motor a diesel: la fuente de potencia en la cual una mezcla de aire y combustible diesel se inyecta a las cámaras de combustión para ser encendido, mediante el calor generado por la compresión durante la operación de los pistones.

4.18 Nuevo Ciclo Europeo de Prueba (NCEP): ciclo de prueba que se compone de dos partes; parte uno: ciclo urbano, el cual consiste de 4 ciclos de prueba (cada uno de 1,013 km, con una distancia total recorrida de 4,052 km y una velocidad media durante la prueba de 19 km/h); y, Parte dos: ciclo no urbano, el cual consiste de un ciclo de prueba con una distancia total recorrida de 6,955 km con una velocidad media durante la prueba de 62.6 km/h y una velocidad máxima de 120 km/h.

4.19 Partículas (Part): son residuos de una combustión incompleta que se componen, en su mayoría, de carbón, cenizas y de fragmentos de materia que se emiten a la atmósfera, en fase líquida o sólida, a través del escape de un vehículo automotor. Las partículas se pueden medir con métodos gravimétricos (masa) y por métodos de conteo (número de partículas).

4.20 Peso Bruto Vehicular: es el peso máximo del vehículo especificado por el fabricante expresado en kilogramos, consistente en el peso nominal del vehículo sumado al de su máxima capacidad de carga, con el tanque de combustible lleno a su capacidad nominal.

4.21 PROFEPA: La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

4.22 Sistema de Diagnóstico a Bordo (OBD): sistemas instalados en los motores a diesel o en las unidades que utilizan tales motores, incluyendo el sistema de post-tratamiento. Los sistemas permiten identificar y registrar las fallas de operación de los componentes del tren motriz y sistema de post-tratamiento que afectan a las emisiones, informan sobre la ocurrencia de estas fallas mediante un sistema de alerta, identifican la causa probable de la falla y almacenan esta información en la memoria del sistema.

4.23 Solución acuosa de urea: solución con una concentración al 32.5% de urea en agua que es utilizada en conjunto con el sistema de reducción catalítica selectiva como parte del sistema de post-tratamiento, con el objeto de reducir y controlar las emisiones de óxidos de nitrógeno (NOx) generadas por la combustión del motor a diesel.

4.24 Vehículo automotor nuevo: vehículo automotor con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos propulsado por un motor a diesel, con un kilometraje de 0 a 5,000 kilómetros o que no ha sido enajenado por primera vez en el territorio nacional por el fabricante e importador.

4.25 Vida útil: son los valores de referencia, expresados como distancia (km) o tiempo (años) de las pruebas de durabilidad de certificación a las que son sometidas los motores y vehículos nuevos, a fin de probar su sistema de control de las emisiones. La vida útil no se refiere, ni es equivalente a la garantía del vehículo especificada por el fabricante, ni a las emisiones del vehículo en circulación.

5. ESPECIFICACIONES

5.1 MOTORES NUEVOS

Los motores nuevos a diesel que realicen una prueba de motor deberán cumplir con lo señalado en los numerales 5.1.1 o 5.1.3 de la presente norma.

5.1.1 Las especificaciones de los límites máximos permisibles de emisiones de monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrógeno (NO_x), hidrocarburos no metano (HCNM), hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno (HCNM + NO_x) y partículas (Part), provenientes del escape de los motores y vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kg que los integren, certificados mediante ciclos de prueba establecidos por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América, se indican en la Tabla 1.

Tabla 1

Estándar	Método de Prueba	CO	NO _x	HCNM	HCNM + NO _x	Part
		g/bhp-hr ⁽¹⁾				
1A ⁽²⁾	CT y CSE	15.5	No aplica	No aplica	2.4	0.10
				0.5	2.5	
1B ⁽³⁾	CT y CSE	15.5	0.20	0.14	No aplica	0.01

Notas:

1. g/bhp-hr = gramos por caballo de fuerza al freno por hora.
2. Estándar **1A**. Límites máximos permisibles para motores y vehículos automotores nuevos producidos a partir de julio de 2014 y hasta diciembre de 2017, obtenidos con los métodos de prueba Ciclo Suplementario Estable (CSE) y Ciclo Transitorio (CT), descritos en los numerales 4.10 y 4.11. El estándar 1A permite dos opciones para HCNM+NO_x: a) un máximo de 2.4 sin límite de HCNM, o b) un máximo de 2.5 con límite en HCNM de 0.5.
3. Estándar **1B**. Límites máximos permisibles para motores y vehículos automotores nuevos producidos a partir de enero de 2018, obtenidos con los métodos de prueba Ciclo Suplementario Estable (CSE) y Ciclo Transitorio (CT), descritos en los numerales 4.10 y 4.11.

5.1.2 Los motores nuevos deberán cumplir con los estándares 1A o 1B, establecidos en la Tabla 1 y la vida útil indicada en la Tabla 1.1.

Tabla 1.1

Peso bruto vehicular (kg)	Vida útil	
	Distancia (km)	Tiempo (años)
3,857 – 8,845	177,023	10
8,846 – 14,970	297,721	
14,971 y mayores	700,046	

5.1.3 Las especificaciones de los límites máximos permisibles de emisión de monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrógeno (NO_x), hidrocarburos (HC), hidrocarburos no metano (HCNM), partículas (Part), número de partículas (Núm. Part) y amoníaco (NH₃), provenientes del escape de los motores y vehículos automotores nuevos con un peso bruto vehicular mayor a 3,857 kg que los integren, certificados mediante ciclos de prueba establecidos por el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea, y por la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa, se indican en la Tabla 2.

Tabla 2

Estándar	Método de Prueba	CO	NO _x	HC	HCNM	Part	Núm. Part.	NH ₃
		g/kWh ⁽¹⁾					Número/kWh ⁽²⁾	ppm ⁽³⁾
2A ⁽⁴⁾	CEEC	1.5	3.5	0.46	No aplica	0.02	No aplica	No aplica
	CET	4.0		No aplica	0.55	0.03	No aplica	No aplica
2B ⁽⁵⁾	CEEMAP	1.5	0.4	0.13	No aplica	0.01	8.0 x 10 ¹¹	10
	CETMAP	4.0	0.46	0.16	No aplica	0.01	6.0 x 10 ¹¹	10

Notas:

1. g/kWh = gramos por kilowatt hora.
2. Número/kWh= número de partículas por kilowatt hora.
3. ppm =partes por millón.
4. Estándar **2A**. Límites máximos permisibles para motores y vehículos automotores nuevos producidos a partir de julio de 2014 y hasta diciembre de 2017, obtenidos con los métodos de prueba de Ciclo Europeo de Estado Continuo (CEEC) y Ciclo Europeo de Transición (CET), establecidos por el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea, descritos en los numerales 4.8 y 4.9.
5. Estándar **2B**. Límites máximos permisibles para motores y vehículos automotores nuevos producidos a partir de enero de 2018, obtenidos con los métodos de prueba de Ciclo Estado Estable Mundial Armonizado de Prueba (CEEMAP) y Ciclo Estado Transitorio Mundial Armonizado de Prueba (CETMAP), establecidos por la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa y descritos en los numerales 4.6 y 4.7.

5.1.4 Los motores nuevos deberán cumplir con los estándares 2A o 2B, establecidos en la Tabla 2 y la vida útil indicada en la Tabla 2.1.

Tabla 2.1

Peso Bruto Vehicular (kg)	Vida útil		
	Distancia (km)		Tiempo (años)
	Estándar 2A	Estándar 2B	Estándares 2A y 2B
3,857 – 15,999	200,000	300,000	6
16,000 y mayores	500,000	700,000	7

5.2 VEHÍCULOS AUTOMOTORES NUEVOS EQUIPADOS CON MOTOR A DIESEL

Los vehículos nuevos equipados con motor a diesel tendrán una alternativa al cumplimiento de los estándares 1B o 2B. En este caso, se podrá realizar una prueba de dinamómetro de chasis y cumplir con los estándares 3B o 4B, de acuerdo a lo establecido en los numerales 5.2.1 o 5.2.4, según corresponda.

5.2.1 Los vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kg y hasta 6,350 kg (o su equivalente de 8,500 libras hasta 14,000 libras), podrán aplicar una prueba de dinamómetro de chasis, mediante el ciclo de prueba FTP 75, establecido por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América, como alternativa para cumplir con el estándar 1B. En este caso, los vehículos deberán cumplir con los límites máximos permisibles señalados en el numeral 5.2.2.

5.2.2 Las especificaciones de los límites máximos permisibles de emisiones de óxidos de nitrógeno (NO_x), hidrocarburos no metano (HCNM) y partículas (Part), provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kg y hasta 6,350 kg que integren motor a diesel, se indican en la Tabla 3.

Tabla 3

Estándar	Peso bruto vehicular (kg)	Ciclo de prueba	NO _x	HCNM	Part
			g/km ⁽¹⁾		
3B ⁽²⁾	3,857 – 4,539	FTP 75	0.124	0.121	0.012
	4,540 – 6,350		0.249	0.143	0.012

Notas:

1. g/km = gramos por kilómetro.
2. Estándar **3B**. Límites máximos permisibles para vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kg y hasta 6,350 kg, producidos a partir de enero de 2018, obtenidos con el método de prueba Ciclo en ciudad FTP (FTP 75), establecido por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América descrito en el numeral 4.5. Los valores del estándar B equivalentes en gramos por milla (g/mi) se presentan en el Apéndice A.

5.2.3 Los motores nuevos deberán cumplir con el estándar 3B, establecido en la Tabla 3 y la vida útil de 177,023 km o 10 años.

5.2.4 Los vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kg y masa de referencia menor o igual a 2,840 kg, podrán aplicar una prueba de dinamómetro de chasis, mediante el ciclo de prueba NCEP, establecido por el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea como alternativa para cumplir con el estándar 2B. En este caso, los vehículos deberán cumplir con los límites máximos permisibles señalados en el numeral 5.2.5.

5.2.5 Las especificaciones de los límites máximos permisibles de emisión de monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrógeno (NO_x), hidrocarburos totales más óxidos de nitrógeno (HC+NO_x), partículas (Part) y número de partículas (Núm. Part), provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kg y masa de referencia menor o igual a 2,840 kg que integren motor a diesel, se indican en la Tabla 4.

Tabla 4

Estándar	Masa de Referencia (kg)	Ciclo de prueba	CO	NO _x	HC+NO _x	Part	Núm. Part
			g/km ⁽¹⁾				Número/km ⁽²⁾
4B⁽³⁾	≤2,840	NCEP	0.74	0.125	0.215	0.005	6.0x10 ¹¹

Notas:

1. g/km = gramos por kilómetro.
2. Número de partículas/Km: número de partículas por kilómetro.
3. Estándar **4B**. Límites máximos permisibles para vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kg y masa de referencia menor o igual a 2,840 kg, producidos a partir de enero de 2018, obtenidos con el método de prueba Nuevo Ciclo Europeo de Prueba (NCEP), descrito en el numeral 4.18.

5.2.6 Los motores nuevos deberán cumplir con el estándar 4B, establecido en la Tabla 4 y la vida útil de 160,000 kilómetros o 5 años.

5.3 EMISIONES DEL CÁRTER

Las emisiones provenientes del cárter del motor a diesel y de los vehículos automotores nuevos que los incorporen objeto de esta norma, no deberán liberarse directamente a la atmósfera, con las excepciones establecidas a continuación:

5.3.1 Los motores equipados con turbocompresores, bombas o compresores de sobrealimentación para la admisión de aire, podrán liberar emisiones del cárter a la atmósfera sólo si estas emisiones se suman a las emisiones de los gases de la combustión durante las pruebas de certificación de emisiones, bien sea matemáticamente o físicamente. Las emisiones que resulten deberán cumplir con lo establecido en los numerales 5.1 o 5.2.

5.3.2 Se considerará que las emisiones del cárter no se han liberado directamente a la atmósfera cuando éstas son conducidas al escape en un punto corriente arriba respecto de cualquier dispositivo de post-tratamiento del gas de escape.

5.4 SISTEMAS DE DIAGNÓSTICO A BORDO

Los motores nuevos a diesel y los vehículos automotores nuevos equipados con este tipo de motor que cumplan con el estándar B, establecido en las Tablas 1, 2, 3 y 4, de la presente norma deberán contar con un Sistema de Diagnóstico a Bordo (OBD).

5.4.1 La documentación que presente el fabricante o importador para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 5.1 o 5.2, deberá mostrar evidencia de cumplimiento del OBD y deberá estar incluida en el certificado o constancia emitida por la autoridad de protección ambiental correspondiente al país de origen, o país de certificación, o en el certificado emitido por los organismos de certificación correspondientes al país de origen, o país de certificación.

5.4.2 El sistema OBD deberá cumplir con lo señalado en el Apéndice B, o con una tecnología superior de conformidad con lo indicado en el certificado o constancia emitida por la autoridad de protección ambiental correspondiente al país de origen, o país de certificación, o en el certificado emitido por los organismos de certificación correspondientes al país de origen, o país de certificación.

5.5 ESPECIFICACIONES PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE NO_x

5.5.1 En el caso de los vehículos que requieran de un reactivo (solución acuosa de urea) para cumplir con las emisiones de NO_x establecidas en el estándar B de las Tablas 1, 2, 3 y 4, el fabricante o importador deberá asegurar que se cuenta con un sistema de alertas y acciones de inducción al conductor, que garanticen el correcto funcionamiento del sistema de control de NO_x, de acuerdo con lo establecido en el certificado o constancia emitida por la autoridad de protección ambiental correspondiente al país de origen, o país de certificación, o en el certificado emitido por los organismos de certificación correspondientes al país de origen, o país de certificación.

5.5.2 El sistema de control de NO_x deberá cumplir con lo señalado en el Apéndice C, o con una tecnología superior, de acuerdo con lo establecido en el certificado o constancia emitida por la autoridad de protección ambiental correspondiente al país de origen, o país de certificación, o en el certificado emitido por los organismos de certificación correspondientes al país de origen, o país de certificación.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

6.1 El Certificado NOM de Cumplimiento Ambiental debe obtenerse 30 días antes de la importación definitiva o comercialización en el territorio nacional de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos; así como de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipados con este tipo de motores.

El Certificado NOM de Cumplimiento Ambiental lo expedirá la PROFEPA.

6.2 Para obtener el Certificado NOM de Cumplimiento Ambiental, se debe presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud en escrito libre;
- b. Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- c. Especificaciones técnicas del motor a diesel o del motor y su sistema de emisiones integrados a las unidades nuevas objeto de esta NOM, de conformidad con la información de los Apéndices A, B, C y D, según corresponda.
- d. Documento en el que se demuestre que se cumple con las disposiciones de la presente NOM. La PROFEPA aceptará:
 - I. Certificado o constancia emitida por la autoridad de protección ambiental correspondiente al país de origen, o país de certificación, o
 - II. Certificado emitido por los Organismos de Certificación correspondientes al país de origen, o país de certificación.

La PROFEPA deberá resolver en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud.

En un plazo no mayor a 10 días hábiles, la PROFEPA revisará la documentación presentada y en caso de detectar alguna omisión en la misma, prevendrá al interesado en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en este caso el plazo para que la PROFEPA resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará al día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.

El interesado contará con un plazo de 15 días hábiles para dar respuesta a la prevención a la que se refiere el párrafo anterior.

En caso de que el particular no dé respuesta en el plazo arriba señalado, se desechará el trámite.

Si en dicho plazo la PROFEPA no emite respuesta, se entenderá que la solicitud fue rechazada.

6.3 Los Certificados NOM de Cumplimiento Ambiental se otorgará por familia de motor y tendrán como vigencia el tiempo en que éstos se comercialicen.

7. GRADO DE CONCORDANCIA CON NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNACIONALES Y CON LAS NORMAS MEXICANAS

Esta Norma Oficial Mexicana no coincide con ninguna norma internacional.

8. BIBLIOGRAFÍA

- NMX-Z-013/1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Oficiales Mexicanas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 1977.
- NOM-086-SEMARNAT-SENER-SCFI-2005, Especificaciones de los combustibles fósiles para la protección ambiental.
- ISO 22241-1:2006 Specifies the quality characteristics of the NO_x reduction agent AUS 32 (aqueous urea solution) which is needed to operate converters with selective catalytic reduction, so-called SCR (Selective Catalytic Reduction) converters, in motor vehicles with diesel engines. SCR converters are particularly suitable for selectively reducing the nitrogen oxide (NO_x) emissions of diesel engines.

Bibliografía de Estados Unidos de América

- Código Federal de Regulaciones de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América, Título 40 (CFR 40), Partes 69, 80, 85, 86, 89, 90, 1027, 1033, 1042, 1048, 1054, 1060, 1065 y 1068 revisado en abril de 2009, por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América.
- Contaminación del Aire. Manual de Control de Costos de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América, EPA 452/B-02-001. Sexta Edición. Enero de 2002.

Bibliografía de Europa

- Directivas Europeas 88/77/CEE, 1999/96/EC, 2001/27/EC, 2005/55/EC, 2005/78/EC, 595/2009, Reg 24.03 y sus subsiguientes enmiendas del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea.
- Reglamento (UE) No. 582/2011 de la Comisión, de 25 de mayo de 2011, por el que se aplica y se modifica el Reglamento (CE) no 595/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a las emisiones de los vehículos pesados (Euro VI) y por el que se modifican los anexos I y II de la Directiva 2007/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

9. VIGILANCIA

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana corresponde a la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la PROFEPA.

10. SANCIONES

El incumplimiento de esta norma se sancionará de acuerdo a lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, su Reglamento en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera y los demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, sin perjuicio de las que impongan otras dependencias del Ejecutivo Federal en el ejercicio de sus funciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 60 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. A la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006, que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, partículas y opacidad de humo provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible, y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos, así como para unidades nuevas con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipadas con este tipo de motores, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2006.

TERCERO. En enero de 2017, la Secretaría evaluará la disponibilidad en territorio nacional de diesel de ultrabajo contenido de azufre con la finalidad de determinar si existen las condiciones necesarias para cumplir con los límites máximos permisibles señalados en el estándar B, de las tablas 1, 2, 3 y 4 de la presente norma. En el caso de que no se cuente con la disponibilidad, la Secretaría modificará la entrada en vigor de del estándar B por doce meses, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Metrología y Normalización.

CUARTO. A partir de la fecha de la entrada en vigor del estándar B, se otorgará un periodo de 6 meses adicionales para comercializar y desplazar los inventarios (en proceso) de los vehículos automotores nuevos que hayan sido producidos durante la vigencia del estándar A.

QUINTO. Los Certificados NOM de Cumplimiento Ambiental expedidos por la PROFEPA para el estándar B, establecido en las Tablas 1 y 2 de la NOM-044-SEMARNAT-2006, estarán vigentes hasta la entrada en vigor de los estándares 1B y 2B, establecidos en las Tablas 1 y 2 de la NOM-044-SEMARNAT-2014.

México, Distrito Federal, a los tres días del mes de diciembre de 2014.- El Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Cuauhtémoc Ochoa Fernández.**- Rúbrica.

APÉNDICE A. Tabla de equivalencias en gramos por milla del estándar 3B.**Tabla 3**

Estándar	Peso bruto vehicular (kg)	Peso bruto vehicular (lb) ⁽¹⁾	Ciclo de prueba	NO _x	HCNM	Part
				g/mi ⁽²⁾		
3B ⁽²⁾	3,857 – 4539	8,500 – 10,000	FTP 75	0.2	0.195	0.02
	4,540 – 6,350	10,001 – 14,000		0.4	0.230	0.02

Notas:

1. lb = libra.
2. g/mi = gramos por milla.
3. Estándar **3B**. Límites máximos permisibles para vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular desde 3,857 hasta 6,350 kilogramos, producidos a partir de enero de 2018, obtenidos con el método de prueba Ciclo en ciudad FTP (FTP 75), descrito en el numeral 4.9.

APÉNDICE B. Características técnicas del Sistema de Diagnóstico a Bordo (OBD)

Los numerales del B1 al B.6, aplican de manera general sin importar el tipo de certificado o constancia que haya sido emitida ya sea por la autoridad de protección ambiental correspondiente al país de origen, o país de certificación, o por los organismos de certificación correspondientes al país de origen o país de certificación.

B.1. Los motores a diesel y los vehículos automotores nuevos que los incorporen deberán acompañarse de la documentación que indique la existencia del sistema OBD, las especificaciones del mismo y una descripción de la cobertura del sistema. La documentación deberá incluir la información del sistema OBD que los responsables y operadores del vehículo requerirán para realizar las rutinas de inspección y mantenimiento de los sistemas de control de emisiones y para la correcta operación del vehículo en general.

B.2 Los sistemas OBD deberán identificar y registrar una falla cuando exista mal funcionamiento del motor que afecte el rendimiento en materia de emisiones y del sistema de post-tratamiento, para informar sobre bajo nivel del reactivo o falla del dosificador, o de las medidas que impidan el funcionamiento normal cuando se detecta ausencia de reactivo. Estos sistemas se diseñarán y construirán de manera que resulten inviolables y resistentes a intentos de alteración por el usuario.

B.3 Los sistemas OBD instalados en los motores nuevos a diesel y en los vehículos automotores nuevos que los incorporen deberán asegurar que los sistemas funcionan correctamente durante el ciclo de prueba y bajo condiciones específicas.

B.4 Los motores a diesel y los vehículos automotores nuevos que los incorporen, deberán estar exentos de tener instalado algún dispositivo de desactivación del sistema de control de emisiones, del sistema para informar sobre bajo nivel del reactivo o de falla del dosificador y de las medidas que impidan el funcionamiento normal del vehículo cuando se detecta ausencia de reactivo o falla del dosificador. Los sistemas anteriores deben diseñarse y construirse de manera que resulten inviolables y resistentes a intentos de alteración por el usuario. Estos sistemas y los sistemas OBD deben cumplir con la certificación de origen.

B.5 El sistema OBD deberá incluir una luz indicadora de mal funcionamiento y deberá almacenar códigos específicos de diagnóstico de fallas (Diagnostic Trouble Code - DTC, por sus siglas en inglés).

B.6 Conexión con la unidad de control del vehículo (ECU, por sus siglas en idioma inglés). Se utilizará un escáner de OBD para registrar los parámetros del motor. Este escáner podrá utilizar el bus de la red de área de controlador (CAN, por sus siglas en inglés) del vehículo para acceder a los datos ECU transmitidos a la CAN con protocolos estándar.

B.7 Los requisitos de funcionamiento serán aplicados de conformidad con el programa de certificación de emisiones que se presente para dar cumplimiento en el numeral 5 de la presente norma, ya sea por lo establecido por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América o por el Parlamento Europeo y la Comisión Económica de las Naciones Unidas de Europa.

B.7.1 Requisitos del sistema OBD bajo el programa europeo UN/CEPE

B.7.1.1 Las especificaciones para los límites OBD de óxido de nitrógeno (NO_x) y partículas (Part), para motores nuevos a diesel y vehículos automotores nuevos que los integren, certificados bajo los estándares establecidos por el Parlamento Europeo o la Comisión Económica Europea para las Naciones Unidas, se establecen en la Tabla B.1.

Tabla B.1

Motor	NO_x mg/kWh ⁽¹⁾	Part mg/kWh
Diesel – Encendido por compresión	1,500	100

Notas:

1. mg/kWh= miligramos por kilowatt hora.

B.7.1.2 Requisitos de Monitoreo

En esta sección se presenta la lista de sistemas o componentes que deben ser monitoreados por el sistema OBD de acuerdo a su funcionalidad, desempeño, falla total y límites OBD de óxidos de nitrógeno (NO_x) y partículas (Part), de conformidad con lo establecido por el Parlamento Europeo y la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa.

B.7.1.2.1 Monitoreo de componentes eléctricos o electrónicos

Esto incluye a los componentes eléctricos y electrónicos usados para el monitoreo y el control de las emisiones provenientes del escape, tales como: sensores de presión, temperatura, gases de escape y de oxígeno, detonación y golpeteo, combustible y solución acuosa de urea, elementos calefactores o quemadores en el escape, bujías de encendido y calefactores de múltiple de admisión. En el caso de componentes de señales de sensores que pertenecen al sistema del motor, el sistema OBD deberá como mínimo detectar fallas eléctricas y donde sea posible, fallas de racionalidad (señales de sensor inapropiadamente altas o bajas). El sistema OBD debe monitorear la capacidad del sistema para mantener el control donde exista un sistema de vigilancia de retroalimentación de acuerdo a su diseño.

B.7.1.2.2 Monitoreo de Sistema de Filtrado de Partículas (DPF, por sus siglas en idioma inglés)

El sistema OBD debe:

- a. Monitorear la presencia de substrato en el DPF y por falla total
- b. Monitorear el desempeño por acumulación y por falla total
- c. Monitorear la eficiencia de filtrado del DPF: monitorear los procesos de filtrado y de regeneración continua; la eficiencia de filtrado será monitoreada de acuerdo a las emisiones de Part, de conformidad con los límites OBD establecidos en la Tabla B.1.

B.7.1.2.3 Monitoreo del Sistema de Reducción Catalítica Selectiva (SCR, por sus siglas en idioma inglés)

El sistema OBD debe monitorear el desempeño de:

- a. El sistema de inyección de solución acuosa de urea en cuanto a su capacidad para regular la cantidad requerida
- b. La disponibilidad en el vehículo de la solución acuosa de urea y su tasa de uso
- c. La calidad de la solución acuosa de urea y
- d. La eficiencia de la conversión de NO_x en el SCR, el cual monitorea los límites establecidos en la Tabla B.1.

B.7.1.2.4 Monitoreo de la Trampa/Adsorción de NO_x (Lean NO_x Trap - LNT, por sus siglas en inglés)

El sistema OBD debe monitorear el desempeño de la capacidad del LNT para adsorber/almacenar y convertir NO_x.

B.7.1.2.5 Monitoreo de Catalizadores de Oxidación (incluye Catalizadores de Oxidación Diesel o Diesel Oxidation Catalysts–DOC, por sus siglas en Inglés).

Este monitoreo aplica para los catalizadores de oxidación que están separados de los otros sistemas de post-tratamiento, es decir, aquellos catalizadores que están ubicados dentro de un sistema de post-tratamiento serán cubiertos por el respectivo numeral de este apéndice. Por ejemplo, si el catalizador de oxidación forma parte del sistema de filtrado de partículas, el monitoreo del catalizador de oxidación podrá regirse bajo las condiciones del monitoreo del sistema de filtrado de partículas. El sistema OBD debe monitorear por falla funcional:

- a. La eficiencia de la conversión de hidrocarburos totales (HC) antes de otros sistemas de post-tratamiento, y

- b. La eficiencia de la conversión de hidrocarburos totales (HC) después de otros sistemas de post-tratamiento.

B.7.1.2.6 Monitoreo del Sistema de Recirculación de Gases (EGR, por sus siglas en inglés)

El sistema OBD debe monitorear la operación adecuada del EGR en motores equipados con este tipo de sistemas, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Flujo del EGR alto o bajo, o la capacidad del sistema de mantener el flujo requerido, detectando condiciones de muy bajo flujo y muy alto flujo. Este monitoreo incluye los tres tipos: monitoreo por desempeño, monitoreo con respecto a límites OBD de NO_x, y Partículas (Part), establecidos en la Tabla B.1 y monitoreo por falla total;
- b. Desempeño de la velocidad de respuesta del actuador del EGR, refiriéndose a la capacidad del sistema de alcanzar el flujo requerido dentro de un tiempo definido por el fabricante;
- c. Desempeño y falla total del desempeño del enfriador del EGR, refiriéndose a la capacidad del sistema para alcanzar el enfriamiento especificado por el fabricante
- d. En caso de que, al producirse una falla total de la capacidad del sistema de refrigeración del EGR para alcanzar el funcionamiento de refrigeración especificado por el fabricante y el sistema de monitoreo no detecte alguna falla (porque el aumento resultante de las emisiones no alcance los límites de OBD para cualquier contaminante), el sistema OBD detectará un mal funcionamiento cuando el sistema no tenga ninguna cantidad detectable de refrigerante del sistema EGR.

B.7.1.2.7 Monitoreo del Sistema de Inyección de Combustible

El sistema OBD debe monitorear el desempeño los siguientes elementos del sistema de combustible:

- a. La presión del sistema y la capacidad del sistema para alcanzar la presión deseada en control en lazo cerrado
- b. El temporizado de inyección y la capacidad para alcanzar el tiempo de inyección deseado.

B.7.1.2.8 Monitoreo del manejo de la sobrealimentación de Aire /turbo-cargadores.

El sistema OBD debe monitorear el desempeño de los siguientes elementos del sistema de manejo de sobrealimentación de aire/turbocompresor:

- a. La capacidad de mantener el incremento en la presión de aire de sobrealimentación deseada y las condiciones a muy baja y muy alta presión, además de monitorear su efecto con respecto a los límites de emisión del OBD, establecidos en la Tabla B.1
- b. El tiempo de respuesta mínimo para alcanzar una geometría determinada del turbo-cargador de geometría variable en comparación con el tiempo de respuesta especificado por el fabricante
- c. La eficiencia del sistema de enfriamiento del turbo-cargador y monitorear la falla total
- d. En caso de que las emisiones no superen los límites OBD, aun cuando se haya producido una falla total de la capacidad del sistema de sobrealimentación para mantener la presión de sobrealimentación necesaria y el control de la presión de sobrealimentación se lleve a cabo mediante un sistema de bucle cerrado, en este caso el sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento cuando el sistema no pueda aumentar la presión para alcanzar la presión de sobrealimentación necesaria.
- e. En caso de que las emisiones no superen los límites OBD aun cuando se haya producido una falla total de la capacidad del sistema de sobrealimentación para mantener la presión de sobrealimentación necesaria y el control de la presión de sobrealimentación se lleve a cabo mediante un sistema de bucle abierto, el sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento, cuando el sistema no tenga una cantidad detectable de presión de sobrealimentación en el momento en que ésta se espera.

B.7.1.2.9 Monitoreo del sistema de Temporización Variable de Válvulas (VVT, por sus siglas en idioma inglés)

El sistema OBD debe monitorear el desempeño los siguientes elementos del sistema VVT:

- a. Las desviaciones del sistema al responder a un comando de temporización
- b. La capacidad para responder a un comando en un tiempo determinado por el fabricante

B.7.1.2.10 Monitoreo del sistema de enfriamiento del motor

El sistema OBD debe monitorear el funcionamiento del sensor de temperatura del sistema de enfriamiento del motor con respecto a una falla total. El monitoreo de la temperatura de enfriamiento o del sensor no es requerido cuando no es usado para efectos de control por retroalimentación o lazo cerrado de otros sistemas de control de emisiones.

B.7.1.2.11 Monitoreo de sensores de gases del escape

El sistema OBD debe monitorear la operación adecuada de los elementos eléctricos de los sensores de gases del escape.

B.7.1.2.12 Monitoreo del sistema de control de velocidad en ralentí o vacío

El sistema OBD debe monitorear el desempeño de los elementos eléctricos que controlan la velocidad en ralentí o vacío en motores que estén así equipados.

B.7.2 Requisitos del OBD bajo el programa estadounidense EPA

B.7.2.1 Las especificaciones de los límites OBD de hidrocarburos no metano (HCNM), monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrógeno (NO_x) y partículas (Part), para motores nuevos a diesel y vehículos automotores nuevos que los integren, con peso bruto vehicular mayor a 6,350 kilogramos (o su equivalente de 14,000 libras), certificados por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América, se establecen en la Tabla B.2.

Tabla B.2

Monitor	HCNM ⁽¹⁾	CO	NO _x	Part (masa)
Sistema de post-tratamiento de NO _x	-	-	+0.3	-
Sistema Filtro de Partículas (SFP)	2 x	-	-	0.05/+0.04
Sensores de aire/combustible corriente arriba de los sistemas de post-tratamiento	2 x	2 x	+0.3	0.03/+0.02
Sensores de aire/combustible corriente abajo de sistemas de post-tratamiento	2 x	-	+0.3	0.05/+0.04
Sensores de NO _x	-	-	+0.3	0.05/+0.04
Otros monitores de Límites OBD	2 x	2 x	+0.3	0.03/+0.02

Notas:

1. 2 x: es un múltiplo de 2, para las emisiones correspondientes estándar o límite de las emisiones de la familia (FEL, en inglés); + 0.3 significa la norma o FEL más 0,3 g/bhp-h; 0,05/+0,04 significa un nivel absoluto de 0,05 g/bhp-h o un nivel de aditivo de la norma o FEL más 0.04 g/bhp-h, si este nivel es más alto.

B.7.2.2 Las especificaciones de los límites OBD de óxidos de nitrógeno (NO_x), hidrocarburos no metano (HCNM), monóxido de carbono (CO) y partículas (Part), para motores nuevos a diesel y vehículos automotores nuevos que los integren, con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos y hasta 6,350 kilogramos, que se hayan certificado mediante una prueba de dinamómetro de chasis, por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América, se establecen en la Tabla B.3.

Tabla B.3

Monitor	NO _x	HCNM	CO	Part
Sistema catalizador de oxidación (DOC)	-	2 x	-	-
Sistema Catalizador de Reducción Selectiva (SCR)	+0.3 g/mi	-	-	-
Sistema de Filtrado de Partículas (DPF)	+0.3 g/mi	-	-	+0.04 g/mi
Sensores de los gases de escape - Sensores de la relación aire/combustible localizados antes del catalizador	+0.3 g/mi	2 x	-	+0.04 g/mi
Sensores de los gases de escape - Sensores de la relación aire/combustible localizados después del catalizador	+0.3 g/mi	2 x	2x	+0.02 g/mi

Sensores de NO _x	+0.3 g/mi	-	-	+0.04 g/mi.
Otros sistemas de control de emisiones (EGR) y sistemas de inyección de combustible	+0.3 g/mi	2 x	2 x	+0.02 g/mi.

Notas:

2 x significa un múltiplo de 2,0 veces las emisiones correspondientes estándar o límite de las emisiones del vehículo; + 0.3 significa estándar o límite de las emisiones del vehículo más 0.3 g/mi.

B.7.2.4 Requisitos de Monitoreo para vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 6,350 kilogramos

B.7.2.4.1 Sistema de inyección de combustible

El sistema OBD deberá monitorear el sistema de suministro de combustible para verificar que esté funcionando correctamente. Los componentes electrónicos individuales (por ejemplo, actuadores, válvulas, sensores, bombas) que se utilizan en el sistema de combustible deberán ser también monitoreados.

- a. Monitoreo de la presión de inyección: el sistema OBD deberá supervisar la capacidad del sistema de combustible para controlar la presión del combustible deseado. El control de la presión del sistema de combustible debe ser monitoreado continuamente. El sistema de OBD debe detectar una falla cuando el sistema de control de presión de inyección es incapaz de mantener las emisiones por debajo de los límites OBD correspondientes a "Otros Monitores de Límites OBD" en Tabla B.2.
- b. Monitoreo de la cantidad inyectada: el sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento del sistema de inyección de combustible cuando éste sea incapaz de entregar la cantidad de combustible necesario para mantener las emisiones de un motor igual o menor a las establecidas en los límites OBD correspondientes a "Otros Monitores de Límites OBD" en Tabla B.2.
- c. Monitoreo del temporizador de inyección: el sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento del sistema de inyección de combustible cuando éste sea incapaz de suministrar combustible en el momento/ángulo de cigüeñal adecuado (por ejemplo, la sincronización de la inyección demasiado adelantado o demasiado retrasados) necesario para mantener las emisiones de un motor igual o menor a las establecidas en los límites OBD correspondientes a "Otros Monitores de Límites OBD" en Tabla B.2.
- d. Las señales de monitoreo por lazo cerrado deben ser monitoreadas

B.7.2.4.2 Fallas de encendido del motor

El sistema OBD deberá supervisar el motor por falla de encendido que cause un exceso de emisiones, para lo cual el Sistema OBD deberá monitorear continuamente cualquier falla de motor en todas las condiciones de velocidad y carga. El sistema OBD deberá ser capaz de detectar fallas de encendido que ocurran en uno o más cilindros.

B.7.2.4.3 Sistema de Recirculación de Gases (EGR, por sus siglas en inglés)

El sistema OBD deberá supervisar el EGR por mal funcionamiento debido a tasa de flujo bajo, tasa de flujo alto y respuesta lenta del sistema, en los motores equipados con este tipo de sistemas. Para los motores equipados con enfriadores del EGR (por ejemplo, intercambiadores de calor), el sistema OBD deberá supervisar el refrigerante por mal funcionamiento debido a refrigeración insuficiente. El caudal de EGR (corriente arriba y abajo) debe ser monitoreado continuamente. Las señales de retroalimentación del EGR deberán controlarse permanentemente. La tasa de respuesta del EGR y el seguimiento de enfriamiento serán definidos por el fabricante. Los componentes electrónicos individuales (por ejemplo, actuadores, válvulas, sensores) que se utilizan en el EGR deberán ser monitoreados. Los requisitos de monitoreo se presentan a continuación:

- a. Flujo bajo de EGR. El sistema OBD deberá detectar el mal funcionamiento del sistema EGR, anticipando una disminución de la tasa de flujo por debajo de un valor especificado por el fabricante que pueda causar que las emisiones del motor excedan los límites de las emisiones OBD correspondientes a "Otros Monitores de Límites OBD" en Tabla B.2. Para los motores en los que no se presente ninguna falla o deterioro del sistema EGR, que provoquen una disminución del flujo, ocasionando que las emisiones del motor rebasen los límites de emisiones OBD establecidos, el sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento cuando el sistema haya alcanzado sus límites de control, sin lograr aumentar el flujo de EGR para alcanzar la tasa de flujo ordenada.

- b. Flujo Alto de EGR. El sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento del EGR, incluyendo una válvula de EGR con fugas (es decir, flujo de gases de escape a través de la válvula EGR cuando la válvula debe estar cerrada) anticipando un aumento en la tasa de flujo por encima de un valor especificado por el fabricante que pueda causar emisiones de un motor superior a los límites de emisiones OBD correspondientes a “Otros Monitores de Límites OBD” en Tabla B.2. El sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento cuando el sistema haya alcanzado sus límites de control, sin lograr disminuir el flujo de EGR para alcanzar la tasa de flujo ordenada, esto es para los motores en los que no exista alguna falla o deterioro del sistema EGR, que provoquen una disminución del flujo que ocasione que las emisiones del motor excedan los límites de emisiones establecidos.
- c. Demora en la respuesta de EGR. El sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento del sistema EGR anticipando que cualquier falla o deterioro de la capacidad del sistema EGR para alcanzar la velocidad de flujo ordenado, dentro de un tiempo especificado por el fabricante, lo cual ocasionaría que las emisiones del motor excedan los límites de emisiones OBD correspondientes a “Otros Monitores de Límites OBD” en Tabla B.2. El sistema OBD deberá supervisar tanto la capacidad del sistema para responder a un aumento o disminución en el flujo ordenado.
- d. Desempeño del enfriador del EGR. El sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento del sistema enfriador, anticipando que una reducción del rendimiento de enfriamiento especificado por el fabricante causaría emisiones del motor para exceder los límites de emisiones correspondientes a “Otros Monitores de Límites OBD” en Tabla B.2. El sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento cuando el sistema no tenga cantidad detectable de refrigerante en el EGR, esto es cuando los motores en los que no se presente alguna falla o deterioro del sistema enfriador del EGR que ocasione que las emisiones del motor excedan los límites de emisiones establecidos.
- e. Las señales de monitoreo por lazo cerrado deben ser monitoreadas.

B.7.2.4.4 Sistema de sobrealimentación de aire. El sistema OBD deberá supervisar el sistema de control de presión de sobrealimentación (por ejemplo, turbocompresor) en los motores así equipados con respecto a fallas por sobrealimentación baja o sobrealimentación alta. Para los motores equipados con turbocompresor de geometría variable (VGT), el sistema OBD deberá supervisar el sistema por fallas por respuesta lenta. Para los motores equipados con sistemas de enfriador de aire, el sistema OBD deberá supervisar el funcionamiento del sistema de enfriamiento del aire. Los componentes electrónicos individuales (por ejemplo, actuadores, válvulas, sensores) que se utilizan en el sistema de control de la presión de alimentación de aire deberán ser monitoreados.

Los requisitos de monitoreo son:

- a. Baja alimentación de aire. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento del sistema de control de presión de aire de sobrealimentación anticipando que una disminución en la presión de sobrealimentación del fabricante, o de la presión de sobrealimentación esperada en los motores que no estén equipados con un sistema de control de presión de sobrealimentación, haría que las emisiones del motor excedieran los límites OBD correspondientes a “Otros Monitores de Límites OBD” en Tabla B.2. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando el sistema haya alcanzado sus límites de control, de tal manera que no pueda aumentar la presión para lograr la presión de sobrealimentación mandada en los motores que no detecten alguna falla o deterioro del sistema de control de presión de sobrealimentación debido a una disminución de presión de sobrealimentación que pudiera ocasionar que las emisiones del motor exceda los límites de emisiones establecidos.
- b. Exceso de alimentación de aire. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento del sistema de control de presión de sobrealimentación en los motores así equipado, cuando exista un aumento de presión de la sobrealimentación (determinado por el fabricante), el cual ocasionaría que las emisiones del motor excedieran los límites OBD correspondientes a “Otros Monitores de Límites OBD” en Tabla B.2. El sistema OBD deberá detectar un mal funcionamiento cuando el sistema haya alcanzado sus límites de control, de tal manera que no se pueda disminuir la presión para lograr la presión de sobrealimentación mandada, en los motores en los que no se detecte alguna falla o deterioro del sistema de control de presión de sobrealimentación que provoquen un aumento de presión de sobrealimentación, lo que pudiera ocasionar a su vez que las emisiones de motor que excedan los límites de emisiones establecidos.

- c. Demora en la respuesta del VGT. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento anticipando para cualquier falla o deterioro de la capacidad del sistema VGT, para alcanzar la geometría especificada dentro de un tiempo señalado por el fabricante, lo cual ocasionaría que las emisiones del motor excedieran los límites OBD correspondientes a "Otros Monitores de Límites OBD" en Tabla B.2. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento del sistema VGT cuando no se produzca una respuesta funcional adecuada del sistema de comandos de la computadora, esto ocurrirá en los motores en los que no se detecte alguna falla o deterioro de la respuesta del sistema VGT que pudiera ocasionar que las emisiones del motor que excedan los límites de emisiones establecidos.
- d. Reducción en el enfriamiento del aire de sobrealimentación. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento del sistema de enfriamiento del aire de sobrealimentación cuando exista una disminución de la tasa de enfriamiento (determinado por el fabricante), el cual ocasionaría que las emisiones del motor excedieran los límites OBD correspondientes a "Otros Monitores de Límites OBD" en Tabla B.2. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando el sistema no tenga una cantidad detectable de aire de carga enfriamiento, en los motores en los que no se detecte alguna falla o deterioro del sistema de enfriamiento del aire de sobrealimentación que provoque una disminución en el rendimiento de refrigeración, lo que pudiera ocasionar a su vez, que las emisiones del motor excedan los límites de emisiones establecidos.

B.7.2.4.5 Catalizador de hidrocarburos no metano (HCNM):

El sistema OBD deberá supervisar el convertidor catalítico de HCNM para mantener una capacidad de conversión del HCNM adecuado. Cada catalizador que convierte HCNM se deberá controlar, ya sea individualmente o en combinación con otros. La conversión de HCNM que pueda ocurrir en el DPF u otros dispositivos de post-tratamiento, no están incluidos en este párrafo.

Los requisitos de monitoreo son:

- a. Eficiencia de la conversión de HCNM: El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando el catalizador no tenga capacidad detectable de eficiencia de conversión de HCNM.
- b. Funciones de soporte del catalizador de hidrocarburos: Para los catalizadores usados para generar una reacción exotérmica que ayude a la regeneración del DPF (tales como; el catalizador de oxidación de diesel), el sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando el catalizador es incapaz de generar una reacción exotérmica suficiente para lograr la regeneración del DPF, esto ocurrirá cuando el DOC no puede generar un aumento de temperatura de 100 grados (°C), o para llegar a la temperatura necesaria de regeneración dentro de los 60 segundos de iniciar una regeneración activa del DPF. Además, el sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando el DOC es incapaz de mantener la temperatura de regeneración necesaria para la duración del evento de regeneración. El sistema OBD o el sistema de control debe interrumpir la regeneración si no se ha alcanzado la temperatura de regeneración dentro de los primeros cinco minutos una vez iniciado el proceso de regeneración activa, o si la temperatura de regeneración no puede ser sostenida durante la duración del evento de regeneración. Como alternativa a estos criterios específicos de mal funcionamiento, el fabricante puede emplear otros criterios diferentes.

B.7.2.4.6 Sistema de SCR y Catalizador de NO_x:

El sistema OBD deberá monitorear la operación del sistema SCR y del catalizador de NO_x con respecto a la eficiencia de conversión. Para los motores equipados con sistemas SCR u otros sistemas catalíticos que utilicen una inyección activa/reductor intrusivo (por ejemplo, catalizadores de NO_x activos que utilizan post-inyección de combustible diesel o inyección de diesel en el escape), el sistema OBD deberá supervisar la inyección de reductor activo/intrusivo para un suministro adecuado. Los componentes electrónicos individuales (por ejemplo, actuadores, válvulas, sensores, calentadores, bombas) en el sistema de inyección de agente reductor activo/intrusivo deberán ser monitoreados. La eficiencia de conversión y el seguimiento de la calidad del agente reductor serán definidos por el fabricante de acuerdo con los requisitos de rendimiento en uso.

Los requisitos de monitoreo son:

- a. Eficiencia del convertidor catalítico de SCR y catalizador de NO_x. El sistema OBD deberá detectar el mal funcionamiento del catalizador cuando la eficiencia de conversión catalítica disminuya hasta el punto que ocasione que las emisiones del motor excedan los límites OBD correspondientes a "Sistema Catalizador de NO_x" en Tabla B.2. Si no existe alguna falla o deterioro de la capacidad de conversión del catalizador de NO_x que pudieran ocasionar que las emisiones de un motor excedan los límites de las emisiones establecidas, el sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando la capacidad de conversión del catalizador del NO_x no sea detectable.

- b. Rendimiento de suministro del reductor activo/intrusivo del SCR y del catalizador de NO_x (LNT). El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento anticipando que cualquier falla o deterioro del sistema para regular adecuadamente el suministro del reductor (por ejemplo, inyección de solución acuosa de urea, la inyección de combustible de post-inyección en el motor o del inyector adicional en el escape, o la inyección de aire asistida/mezcla), lo cual ocasionaría que las emisiones del motor los límites OBD correspondientes a "Sistema Catalizador de NO_x" en Tabla B.2. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando el sistema haya alcanzado sus límites de control, de tal manera que no sea capaz de suministrar la cantidad deseada de reductor. En el caso de que no exista alguna falla o deterioro del sistema de suministro del reductor, ocasionará que las emisiones de motor excedan a cualquiera de los límites aplicables.
- c. Cantidad de reductor activo/intrusivo del SCR y del catalizador de NO_x. En el caso de que el SCR o el sistema de catalizador de NO_x utilice un reductor que no sea el combustible recomendado para el motor, o utilice un depósito/tanque para el agente reductor que sea independiente del depósito de combustible para el motor, el sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando no haya suficiente reductor disponible (por ejemplo, si el depósito de reductor está vacío).
- d. Calidad del reductor activo/intrusivo del SCR y del catalizador de NO_x. En el caso de que el SCR o el sistema de catalizador de NO_x utilice un depósito/tanque para el agente reductor que sea independiente del depósito de combustible recomendado para el motor, el sistema OBD deberá detectar una falla de funcionamiento cuando se use un reductor inadecuado en el depósito (por ejemplo, el depósito de reductor está lleno de algo que no sea el reductor).

B.7.2.4.7 Sistema de Filtración de partículas (DPF, por sus siglas en inglés)

El sistema OBD deberá monitorear la operación del DPF en los motores y vehículos equipados con este sistema. Para los motores y vehículos equipados con sistemas de regeneración activa que utilicen una inyección activa/intrusiva (por ejemplo, la inyección de combustible en el escape, quemador de combustible/aire en el escape), el sistema OBD deberá supervisar la correcta operación del sistema de inyección. Los componentes electrónicos individuales (por ejemplo, inyectores, válvulas, sensores) que se utilizan en el sistema de inyección de activa/intrusiva deberán ser monitoreados. Los requisitos de monitoreo son:

- a. Rendimiento de filtrado del DPF. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando exista una disminución en la capacidad de filtrado de partículas del DPF (por ejemplo, grietas, derretimiento, etc.), lo cual ocasionaría que las emisiones de partículas de motor excedieran los límites de emisiones OBD para el DPF en Tabla B.2. En caso de que no exista alguna falla o deterioro del rendimiento de filtrado de partículas, que pudiera ocasionar que las emisiones de partículas de un motor, rebasen los límites OBD de las emisiones establecidas, el sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando no se produzca una cantidad detectable de filtrado de partículas.
- b. Frecuencia de regeneración del DPF. El sistema OBD deberá detectar problemas de funcionamiento, cuando la frecuencia de regeneración del DPF aumente (es decir, se produce más que lo especificado por el fabricante) y a un nivel tal que ocasionaría que las emisiones HCNM del motor excedan los límites OBD de emisiones establecidos para el DPF en Tabla B.2. De no existir tal frecuencia de regeneración que pudiera implicar que las emisiones de HCNM excedan los límites de emisión establecidos, el sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento cuando la frecuencia de regeneración del DPF exceda los límites de diseño especificados por el fabricante para la frecuencia de regeneración permisible.
- c. Pérdida de sustrato en el DPF. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento si el sustrato del DPF está completamente destruido, removido, eliminado, o si el ensamblado del DPF ha sido reemplazado por un silenciador o una pieza de tubería.
- d. Inyección activa en el sistema en el DPF. Para los sistemas que utilizan regeneración activa del DPF (por ejemplo, post-inyección de combustible en los cilindros, o inyección de combustible asistida por aire en el escape) para lograr la regeneración, el sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento, si existe cualquier falla o deterioro en la capacidad de regulación del sistema de inyección que haga que el sistema sea incapaz de lograr la regeneración del DPF.

B.7.2.4.8 Otros sensores de gases de escape:

El sistema OBD deberá monitorear la señal de salida, la actividad, la tasa de respuesta y cualquier otro parámetro que pueda afectar las emisiones de todos los sensores de gases del escape (por ejemplo, el sensor de oxígeno, sensor de la relación de aire-combustible, sensor de NO_x) utilizados para la retroalimentación del sistema de control de emisiones (por ejemplo, control/retroalimentación de EGR, control/retroalimentación de SCR, control/retroalimentación de catalizador NO_x), o que funcionan como dispositivos de vigilancia. Para los motores y vehículos equipados con sensores con calefacción, el sistema OBD deberá supervisar el calentador para la correcta ejecución. La integridad del circuito y la función de retroalimentación se deben supervisar continuamente.

Para los sensores de la mezcla aire/combustible localizados antes y después de los sistemas de post-tratamiento, los requisitos de monitoreo son:

- a. Desempeño del sensor. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento antes de cualquier falla o deterioro en el voltaje, la resistencia, impedancia, corriente, tasa actual de respuesta, la amplitud u otra(s) característica(s) de los sensores que ocasionarían que las emisiones de un motor excedan los límites OBD correspondientes a "Otros Monitores de Límites OBD" en Tabla B.2.
- b. Integridad del circuito. El sistema OBD deberá detectar las fallas de funcionamiento del sensor en relación con la falta de continuidad de circuito o señal fuera de rango de valores.
- c. Función del lazo de retroalimentación: el sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento del sensor, cuando el sistema de control de emisiones (EGR) sea incapaz de utilizar ese sensor como una entrada de retroalimentación (por ejemplo, provoca activación de modo de funcionamiento limitado "limp-home", o funcionamiento en circuito abierto).
- d. Funciones de monitoreo. En la medida de lo posible, el sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento del sensor cuando el voltaje de salida, la resistencia, impedancia, corriente, amplitud, actividad, u otras características del sensor ya no son suficientes para su uso como dispositivo OBD de monitoreo del sistema (por ejemplo, para el catalizador, EGR, SCR, o un control de adsorción NO_x).

Para los sensores de NO_x, los requisitos de monitoreo son:

- a. Desempeño del sensor. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento ante cualquier falla o deterioro en el voltaje, la resistencia, impedancia, tasa de respuesta actual, amplitud, offset, u otra característica(s) de los sensores, lo que ocasionaría que las emisiones del motor excedieran los límites OBD correspondientes a "Sensores de NO_x" en Tabla B.2.
- b. Integridad del circuito. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento del sensor, cuando exista falta de continuidad de circuito o señal fuera de rango de valores.
- c. Función del lazo de retroalimentación. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento del sensor, cuando el sistema de control de emisiones (por ejemplo, EGR, SCR o NO_x adsorbente) sea incapaz de utilizar ese sensor como una entrada de retroalimentación (por ejemplo, provoca activación de modo de funcionamiento limitado "limp-home", o funcionamiento en circuito abierto).
- d. Funciones de monitoreo: En medida de lo posible, el sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento del sensor cuando el voltaje de salida, la resistencia, impedancia, corriente, amplitud, actividad, u otras características del sensor, ya no sean suficientes para su uso como un dispositivo de monitoreo del sistema OBD (por ejemplo, para el catalizador, EGR, SCR, o un control de adsorción NO_x).

B.7.2.4.9 Sistema de Temporizado Variable de Válvulas (VVT):

El sistema OBD deberá supervisar el sistema VVT en los motores equipados con este tipo de sistema, para identificar los errores y el mal funcionamiento. Los componentes electrónicos individuales (por ejemplo, actuadores, válvulas, sensores) que se utilizan en el sistema de VVT deberán ser monitoreados. El objetivo y la tasa de respuesta del monitoreo del sistema VVT serán definidos por el fabricante y los requisitos de monitoreo son:

- a. Error en el objetivo del sistema VVT. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento antes de cualquier falla o deterioro de la capacidad del sistema VVT para alcanzar el objetivo de temporizado de válvulas o de ángulo dentro de una tolerancia predefinida de ángulo del cigüeñal o carrera de válvulas, lo cual ocasionaría que las emisiones del motor para excedieran los límites OBD correspondientes a "Otros Monitores de Límites OBD" en Tabla B.2.
- b. Respuesta lenta del sistema VVT. El sistema OBD deberá detectar mal funcionamiento antes de cualquier falla o deterioro de la capacidad del sistema VVT para alcanzar el objetivo de temporizado de válvulas o de ángulo de un tiempo (especificado por el fabricante), lo cual ocasionaría que las emisiones del motor excedieran los límites de emisión.

B.7.2.5 Requisitos de monitoreo para motores que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular menor a 6,350 kilogramos y vehículos automotores equipados con este tipo de motor.

- a. Reducción de la eficiencia del catalizador o mal funcionamiento antes de que genere emisiones de NO_x provenientes del escape que excedan los límites OBD correspondientes en Tabla B.3.
- b. El deterioro o mal funcionamiento del Catalizador de oxidación antes de que genere emisiones de HCNM provenientes del escape que excedan los límites OBD correspondientes en Tabla B.3.
- c. Si está equipado con un DPF, la falla del dispositivo deberá detectar el deterioro o mal funcionamiento del DPF antes de que las emisiones provenientes del escape, excedan los límites de las emisiones OBD de partículas establecidos en Tabla B.3.
- d. La falla de encendido del motor. La falta de combustión del cilindro deberá ser detectada.
- e. Sensores de los gases de escape - Sensores de mezcla aire/combustible antes de dispositivos post-tratamiento. El deterioro o mal funcionamiento como resultado de las emisiones de escape que superen los límites OBD correspondientes en Tabla B.3.
- f. Sensor de NO_x. Se deberá identificar el mal funcionamiento como resultado de las emisiones de escape que supere cualquiera de los límites OBD.
- g. Otros sistemas de control de emisiones y componentes - sistema EGR y sistema de inyección de combustible: Cualquier deterioro o mal funcionamiento que se produzca en un sistema o componente del motor destinado al control de las emisiones, incluyendo, pero sin limitarse, la recirculación de los gases de escape (EGR) y el sistema de control de combustible, que independientemente resulte en emisiones de escape que superen cualquiera de los límites OBD en Tabla B.3.
- h. Otros componentes del motor relacionados con las emisiones. Cualquier otro deterioro o mal funcionamiento en un sistema del motor relacionado con las emisiones y no indicado anteriormente, o componente electrónico, que proporcionen señal de entrada o que reciban comandos desde la computadora a bordo y que tengan un impacto medible en las emisiones deberán ser monitoreados mediante el empleo de pruebas de continuidad de circuitos eléctricos y los controles de racionalidad para componentes electrónicos de entrada (valores de entrada dentro de rangos basados en otros parámetros operativos disponibles especificados por el fabricante), así como monitoreos de funcionalidad de los componentes electrónicos de salida (respuesta funcional adecuada a los comandos de la computadora), excepto cuando dicha comprobación de la racionalidad o la funcionalidad sea demostrado como inviable por el fabricante.

APÉNDICE C. Características técnicas para el Sistema de Control de NO_x.

C.1. Sistema de post-tratamiento de emisiones y limitación del funcionamiento normal del motor

En esta sección se presentan los requisitos para vigilar el funcionamiento correcto de las medidas de control de NO_x. Asimismo, se incluyen los requisitos aplicables a los vehículos automotores nuevos que recurren al uso de los reactivos para reducir las emisiones.

C.1.1 El fabricante deberá proporcionar la información que describa de manera completa las características de funcionamiento del motor y del sistema de post-tratamiento.

C.1.2. El fabricante deberá especificar las características de todos los reactivos consumidos por cualquier sistema de control de emisiones. La especificación deberá incluir los sustancias y las concentraciones, las condiciones de funcionamiento relativas a la temperatura ambiente.

C.1.3 El fabricante deberá proporcionar la información detallada sobre las características funcionales del sistema de alerta al conductor, y del sistema de inducción del conductor como se describe en este Apéndice C.

C.1.4 El sistema de motor deberá conservar el funcionamiento de control de emisiones durante todas las condiciones que ocurren normalmente en el territorio nacional.

C.1.5 El sistema de control de monitoreo de emisiones deberá operar:

- a. A temperatura ambiente entre - 7°C y 35°C (266°K y 308°K);
- b. A cualquier altitud por debajo de los 1600 m.s.n.m.
- c. A temperaturas del refrigerante del motor superiores a 70°C (343°K)

Este numeral no aplica en caso del monitoreo del nivel de reactivo (solución acuosa de urea) en su tanque de almacenamiento, donde el monitoreo debe ser conducido bajo todas las condiciones donde la medición sea técnicamente posible.

C.1.6 Los requisitos de mantenimiento, alertas, inducciones al conductor, monitoreo al consumo de reactivo y manipulación del sistema de control de NO_x presentados en las Secciones C.2 hasta C.9, serán aplicables a los motores y vehículos nuevos, certificados bajo los estándares establecidos por el Parlamento Europeo y por la Comisión Económica Europea para las Naciones Unidas.

C.1.7 Los requisitos de mantenimiento, alertas, inducciones al conductor, monitoreo al consumo de reactivo, y manipulación del sistema de control de NO_x presentados en las Secciones C.10 hasta C.14, serán aplicables a los motores y vehículos nuevos, certificados bajo los estándares establecidos por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América.

C.2 Requisitos de mantenimiento bajo el programa europeo UN/CEPE

C.2.1 El fabricante deberá proporcionar a los propietarios de los motores nuevos a diesel o a los vehículos nuevos que incorporen este tipo de motores, la información documental donde se describa el correcto funcionamiento del sistema de control de emisiones. Esta información deberá contener las instrucciones donde se establezca que, si el sistema de control de emisiones del vehículo no está funcionando correctamente, el conductor deberá ser informado del problema mediante un sistema de alarmas (DWS, por sus siglas en idioma inglés) y que la activación del sistema de inducción al conductor (DIS, por sus siglas en idioma inglés) como consecuencia de haber ignorado las alarmas vehículo, resultará en que el vehículo sea incapaz de conducir su misión efectivamente.

C.2.2 Las instrucciones incluirán además, los requisitos para la utilización y el mantenimiento correcto de los vehículos automotores nuevos, a fin de mantener su rendimiento en materia de emisiones, incluido el uso adecuado de reactivos consumibles (solución acuosa de urea).

C.2.3 Las instrucciones estarán redactadas en idioma Español, de manera clara y en un lenguaje no técnico.

C.2.4 Las instrucciones especificarán si el operador del vehículo debe reponer los reactivos consumibles (solución acuosa de urea), entre los intervalos normales de mantenimiento, además de especificar la calidad de los reactivos requerida. Asimismo, indicarán el modo en que el operador deberá rellenar el depósito del reactivo. La información deberá indicar el consumo probable de reactivo para el tipo de vehículo y la frecuencia recomendada de reposición.

C.2.5 Las instrucciones especificarán que la utilización y la reposición de un reactivo que cumpla las especificaciones correctas, son esenciales para que el vehículo cumpla con los límites máximos permisibles establecidos en la presente norma.

C.2.6 Las instrucciones deberán explicar el funcionamiento del sistema de alerta y el sistema de inducción del conductor, en términos del desempeño del vehículo y el memorizado de las fallas, las consecuencias que puede tener el ignorar los sistemas de alerta y la no reposición del reactivo o rectificación del problema.

C.3 Sistema de alerta al conductor bajo el programa europeo UN/CEPE

C.3.1 El vehículo deberá incluir un sistema de alerta al conductor que utilice alarmas visuales que informen al conductor cuando se haya detectado un nivel de reactivo bajo, calidad de reactivo incorrecta, consumo de reactivo demasiado bajo, o mal funcionamiento que pueda deberse a la manipulación y que activará el sistema de inducción del conductor si no se rectifica oportunamente. El sistema de alerta también permanecerá activo cuando se haya activado el sistema de inducción del conductor.

C.3.2 El sistema de visualización de diagnóstico a bordo (OBD) conocido como luces indicadoras de fallas no se utilizará para mostrar las alarmas visuales. La advertencia será distinta a las utilizadas con fines del sistema OBD (es decir, el indicador de mal funcionamiento) u otros fines de mantenimiento del motor. No se podrán apagar el sistema de alerta ni las alarmas visuales mediante una herramienta de exploración, si la causa de la activación de la alerta no se ha rectificado.

C.3.3 El sistema de alerta al conductor podrá mostrar mensajes breves, que indiquen entre otras cosas:

- a) La distancia o el tiempo restantes antes de la activación de las inducciones de bajo nivel o general
- b) El nivel de reducción de torque
- c) Las condiciones en las que se pueda borrar la puesta fuera de servicio del vehículo.

C.3.4 A elección del fabricante, el sistema de alerta podrá incluir también un componente auditivo que alerte al conductor. Se permitirá que el conductor pueda suprimir las alertas auditivas.

C.3.5 El sistema de alerta al conductor se desactivará cuando las condiciones que provocaron su activación hayan dejado de existir. El sistema de alerta al conductor no se desactivará automáticamente si no se han corregido las circunstancias que motivaron su activación.

C.3.6 La señal del sistema de alerta podrá ser interrumpida temporalmente por otras señales de advertencia que emitan mensajes importantes relacionados con la seguridad.

C.4 Sistema de inducción al conductor bajo el programa europeo UN/CEPE

C.4.1 El vehículo deberá incorporar un sistema de inducción del conductor en dos fases que comience con una inducción de bajo nivel (una restricción en el rendimiento) a la que seguirá una inducción general (desactivación efectiva del funcionamiento del vehículo).

C.4.2 El requerimiento de un sistema de inducción al conductor no será aplicable, para aquellos motores o vehículos destinados a ser usados en operaciones de rescate (Bomberos, ambulancias) o destinados a ser usados por las fuerzas de orden público (policía, militares).

C.4.3 Sistema de inducción de bajo nivel. El sistema de inducción de nivel bajo reducirá el torque máximo disponible del motor en un 25%, a través del rango de velocidad del motor cubriendo desde el torque pico (Peak Torque, en idioma inglés) hasta el torque máximo en el punto de ruptura del regulador. El sistema de inducción de nivel bajo se activará cuando el vehículo se encuentre parado por primera vez después de que se hayan producido las condiciones establecidas en los numerales C.6.3, C.7.3, C.8.5.

C.5 Sistema de inducción general bajo el programa europeo UN/CEPE

C.5.1 El fabricante del motor a diesel o del vehículo automotor nuevo deberá incorporar, como mínimo, uno de los sistemas de inducción general que se describen a continuación:

C.5.1.1 Un sistema de desactivación después de volver a arrancar, el cual limitará la velocidad del vehículo a 20 km/h (modo de marcha lenta) una vez que se haya apagado el motor por obra del conductor (llave de contacto en posición off).

C.5.1.2 Un sistema de desactivación después de repostar, el cual limitará la velocidad del vehículo a 20 km/h (modo de marcha lenta) una vez que el nivel del depósito de combustible haya subido en una cantidad medible, que no deberá ser superior al 10% de la capacidad del depósito de combustible y deberá ser aprobada por la autoridad de certificación basándose en las capacidades técnicas del medidor del nivel de combustible y en una declaración del fabricante.

C.5.1.3 Un sistema de desactivación después de estacionarse, el cual limitará la velocidad del vehículo a 20 km/h (modo de marcha lenta) cuando el vehículo lleve más de una hora parado.

C.5.1.4 Un sistema de desactivación al llegar al límite temporal, el cual limitará la velocidad del vehículo a 20 km/h (modo de marcha lenta) en la primera ocasión en que se pare el vehículo después de ocho horas de funcionamiento del motor si ninguno de los sistemas descritos en las secciones C.5.1.1, C.5.1.2 y C.5.1.3 se ha activado previamente.

C.5.2. Cuando el sistema de inducción del conductor haya determinado que el sistema de inducción general estará activado, el sistema de inducción de bajo nivel permanecerá activado hasta que la velocidad del vehículo se haya limitado a 20 km/h (modo de marcha lenta).

C.5.3 El sistema de inducción del conductor se desactivará cuando las condiciones que provocaron su activación hayan dejado de existir. Mientras que no se desactivará automáticamente, si no se han corregido las circunstancias que motivaron su activación.

C.6 Disponibilidad de reactivo bajo el programa europeo UN/CEPE

C.6.1 Indicador de Reactivo

El vehículo estará equipado con un indicador específico, que informe al conductor sobre el nivel de reactivo en el depósito de almacenamiento del mismo. Para que el nivel mínimo de funcionamiento del indicador de reactivo sea aceptable deberá indicar continuamente el nivel de reactivo mientras el sistema de alerta al conductor contemplado en la sección C.3 esté activado para indicar los problemas de disponibilidad de reactivo. El indicador de reactivo podrá ser analógico o digital y podrá mostrar el nivel en proporción de la capacidad total del depósito, la cantidad de reactivo restante o la distancia de conducción restante estimada.

C.6.2 Activación del sistema de alerta al conductor

C.6.2.1 El sistema de alerta al conductor deberá activarse cuando el nivel de reactivo sea inferior al 10% de la capacidad del depósito de reactivo, o a un porcentaje más alto que determine el fabricante.

C.6.2.2 La alerta deberá ser lo suficientemente clara para que el conductor comprenda que el nivel de reactivo es bajo. Cuando el sistema de alerta incluya un sistema de visualización de mensajes, la alerta visual mostrará un mensaje que indique un bajo nivel de reactivo.

C.6.2.3 Inicialmente no será necesario que el sistema de alerta al conductor esté continuamente activado; sin embargo, la intensidad de la advertencia irá en aumento hasta convertirse en continua, en el momento en que el nivel del reactivo se aproxime a una proporción muy baja de la capacidad del depósito de reactivo y se aproxime al punto en el que se ponga en marcha el sistema de inducción del conductor. El sistema de alerta al conductor deberá culminar con una notificación al conductor del nivel que decida el fabricante, pero deberá ser considerablemente más perceptible que la alerta inicial.

C.6.2.4 La alerta continua no podrá desactivarse o ignorarse fácilmente. Cuando el sistema de alerta incluya un sistema de visualización de mensajes, se mostrará una advertencia explícita (por ejemplo, reponga solución de acuosa de urea, o reponga reactivo). El sistema de alerta continua podrá ser interrumpido temporalmente por otras señales de alerta que emitan mensajes importantes relacionados con la seguridad.

C.6.2.5 No será posible apagar el sistema de alerta al conductor, mientras no se haya repuesto el reactivo hasta un nivel en el que ya no se active.

C.6.3 Activación del sistema de inducción del conductor

C.6.3.1 El sistema de inducción del conductor de bajo nivel descrito en la sección B.4, se activará cuando el nivel de reactivo del depósito sea inferior al 2.5% de su capacidad total nominal o a un porcentaje más alto que decida el fabricante.

C.6.3.2 El sistema de inducción general descrito en la sección B.5, se activará cuando el nivel de reactivo del depósito esté vacío (es decir, si el sistema de dosificación es incapaz de extraer más reactivo del depósito) o a un nivel inferior al 2.5% de su capacidad total nominal, si el fabricante así lo decide.

C.6.3.3 No será posible apagar el sistema de inducción del conductor de bajo nivel o general, mientras no se haya repuesto el reactivo hasta un nivel en que no se produzca su activación respectiva.

C.7 Supervisión de la calidad del reactivo bajo el programa europeo UN/CEPE

C.7.1 El vehículo incluirá un medio que permita determinar la presencia del reactivo incorrecto a bordo de un vehículo.

C.7.2 Activación del sistema de alerta al conductor

Quando el sistema de supervisión detecte o, si procede, confirme que la calidad del reactivo es incorrecta, se activará el sistema de alerta. Cuando el sistema de alerta incluya un sistema de visualización de mensajes, mostrará un mensaje que indique el motivo de la alerta (por ejemplo, detectada urea incorrecta, o detectado reactivo incorrecto).

C.7.3 Activación del sistema de inducción del conductor

C.7.3.1 El sistema de inducción de bajo nivel descrito en la sección B.4, se activará si la calidad del reactivo no se rectifica en 10 horas de funcionamiento del motor tras la activación del sistema de alerta al conductor descrito en la sección C.7.2.

C.7.3.2 El sistema de inducción general descrito en la sección B.5, se activará si la calidad del reactivo no se rectifica en 20 horas de funcionamiento del motor tras la activación del sistema de alerta al conductor descrito en la sección C.7.2.

C.8 Supervisión del consumo de reactivo bajo el programa europeo UN/CEPE

C.8.1 El vehículo incluirá un medio que permita determinar el consumo de reactivo y facilitar el acceso externo a la información sobre el consumo.

C.8.2 Consumo de reactivo y contadores de dosificación del reactivo

Se asignará un medidor específico para el consumo de reactivo (medidor del consumo de reactivo) y otro para la dosificación del reactivo (medidor de dosificación del reactivo). Estos medidores contarán el número de horas de funcionamiento del motor que se producen con un consumo de reactivos incorrecto y, respectivamente, cualquier interrupción de la actividad de dosificación del reactivo.

C.8.3 Condiciones de supervisión

C.8.3.1 El período máximo de detección para un consumo de reactivo insuficiente será de 48 horas, o bien, el período equivalente a un consumo de reactivo solicitado de por lo menos 15 litros (el período que sea más largo).

C.8.3.2 A fin de supervisar el consumo de reactivo, se supervisará, como mínimo, uno de los siguientes parámetros en el vehículo o del motor:

- a. El nivel de reactivo en el depósito de almacenamiento instalado en el vehículo
- b. El caudal de reactivo o la cantidad de reactivo inyectado lo más cerca técnicamente posible del punto de inyección en un sistema de post-tratamiento de los gases de escape.

C.8.4 Activación del sistema de alerta al conductor

C.8.4.1 El sistema de alerta al conductor se activará si se detecta una desviación superior al 20% entre el consumo de reactivo medio y el consumo medio de reactivo solicitado por el sistema de motor durante el periodo que establezca el fabricante y que no será superior al período máximo definido en la sección C.8.3.1. Cuando el sistema de alerta incluya un sistema de visualización de mensajes, mostrará un mensaje que indique el motivo de la alerta tales como: mal funcionamiento de la dosificación de urea, mal funcionamiento de la dosificación de reactivo o mal funcionamiento de la dosificación del reactivo

C.8.4.2 El sistema de alerta al conductor se activará en caso de que se interrumpa la dosificación del reactivo. Cuando el sistema de alerta incluya un sistema de visualización de mensajes, éste mostrará un mensaje que indique una advertencia adecuada. Ello no será necesario si la interrupción es solicitada por la ECU del motor debido a que las condiciones de funcionamiento del vehículo son tales que su rendimiento en materia de emisiones no requiere la dosificación del reactivo.

C.8.5 Activación del sistema de inducción del conductor

C.8.5.1 El sistema de alerta al conductor descrito en la sección C.4, se activará si un error en el consumo de reactivo no se rectifica en 10 horas de funcionamiento del motor tras la activación del sistema de alerta al conductor que se especifica en las sección C.8.4.

C.8.5.1 El sistema de inducción general descrito en la sección C.5 se activará si un error en el consumo de reactivo o una interrupción en la dosificación del reactivo no se rectifica en 20 horas de funcionamiento del motor tras la activación del sistema de alerta al conductor que se especifica en la sección C.8.4

C.9 Supervisión de fallas atribuibles a la manipulación bajo el programa europeo UN/CEPE

C.9.1 Además del nivel de reactivo en el depósito de reactivo, la calidad del reactivo y el consumo de reactivo, el sistema anti manipulación supervisará los fallos siguientes, que pueden atribuirse a la manipulación:

- a) Dificultar el funcionamiento de la válvula EGR;
- b) Fallos del sistema de supervisión anti manipulación, tal como se describe en la sección C.9.2.

C.9.2 Requisitos de supervisión

C.9.2.1 El sistema de supervisión anti manipulación será supervisado para detectar fallas eléctricas y retirar o desactivar cualquier sensor que le impida diagnosticar cualquiera de las fallas contempladas en las secciones C.6 a C.8 (supervisión de los componentes).

En una lista no exhaustiva de sensores que afectan a la capacidad de diagnóstico figurarán los que miden directamente la concentración de NO_x, los sensores de la calidad de la solución acuosa de urea, los sensores de ambiente y los sensores utilizados para supervisar la actividad de dosificación del reactivo, el nivel de reactivo y el consumo de reactivo.

C.9.2.2 Contador de la válvula EGR

C.9.2.2.1 Se atribuirá un contador específico a una válvula EGR obstruida. El contador de la válvula EGR contará el número de horas de funcionamiento del motor cuando se confirme que el DTC asociado a una válvula EGR obstruida está activo.

C.9.2.3 Contadores de los sistemas de supervisión

C.9.2.3.1 Se asignará un contador específico a cada una de las fallas de supervisión consideradas en el punto B.9.1. Los contadores del sistema de supervisión contarán el número de horas de funcionamiento del motor cuando se confirme que el DTC asociado al mal funcionamiento de una válvula EGR obstruida está activo. Se permitirá el agrupamiento de varias fallas en un contador único.

C.9.3 Activación del sistema de alerta al conductor

El sistema de alerta al conductor se deberá activar en caso de que se produzca cualquiera de las fallas especificadas en la sección C.9.1, y deberá indicar que es necesaria una reparación urgente. Cuando el sistema de alerta incluya un sistema de visualización de mensajes, mostrará un mensaje que indique el motivo de la alerta (por ejemplo, «válvula de dosificación del reactivo desconectada», o «fallo de emisiones crítico»).

C.9.4 Activación del sistema de inducción del conductor

C.9.4.1 El sistema de inducción de bajo nivel descrito en la sección BC.4, se activará si una falla especificada en la sección C.9.1 no se rectifica en 36 horas de funcionamiento del motor a partir de la activación del sistema de alerta al conductor descrita en la sección C.9.3.

C.9.4.2 El sistema de inducción general descrito en la sección C.5, se activará si una falla especificada en la sección C.9.1 no se rectifica en 100 horas de funcionamiento del motor a partir de la activación del sistema de alerta al conductor descrita en la sección C.9.3.

C.10 Alerta al conductor por bajo nivel de reactivo bajo el programa estadounidense EPA

C.10.1 El sistema de alerta al conductor debe incorporar alarmas visuales y auditivas que informen al operador del vehículo cuando el nivel de reactivo es bajo y que debe ser llenado pronto. El sistema de alerta debe activarse anticipando que el depósito de reactivo sea llenado antes de que el reactivo se agote por completo.

C.10.2 El sistema de alerta debe incrementar su intensidad en la medida que el reactivo se agote.

C.10.3 El sistema de alerta visual debe incluir como mínimo uno de los siguientes elementos:

- a. Un nivel de indicador de reactivo,
- b. Un símbolo indicador de reactivo
- c. Un mensaje indicando bajo nivel de reactivo

El nivel, símbolo o mensaje debe ser diferente al usado por el sistema OBD <<Check Engine>> o por otro tipo de señales de mantenimiento del vehículo.

C.10.4 El nivel símbolo o mensaje indicadores de bajo nivel deberán estar localizados en el tablero de control del vehículo, o en un centro de mensajes del vehículo.

C.11 Inducciones al conductor por bajo nivel de reactivo bajo el programa estadounidense EPA

C.11.1 El sistema de inducción al conductor se activará cuando el tanque de reactivo se encuentre vacío o cuando el sistema de inyección de reactivo sea incapaz de dosificarlo de forma adecuada. El sistema de inducción al conductor se manifestará en dos etapas, como inducción severa y como inducción final.

C.11.2 La inducción severa hace la operación del vehículo inaceptable y consiste en una reducción en el torque de salida del motor, una reducción en la velocidad del vehículo, o una limitación en el número de arranques del motor

C.11.3 El sistema de inducción final al conductor se activará cuando el tanque de reactivo se encuentre vacío o cuando el sistema de inyección de reactivo sea incapaz de dosificarlo de forma adecuada y cuando el vehículo haya estado detenido, con el motor apagado por un tiempo determinado, o durante el llenado del tanque de combustible del vehículo. Las acciones activadas y que limitan la operación del vehículo son:

- a. La máxima velocidad del vehículo se reducirá a 8 km/h (5 mph) una vez el vehículo se ha detenido; o
- b. El torque máximo y la velocidad de rotación del motor se reducirán una vez el vehículo se ha detenido, resultando en operación en vacío (o ralentí) o apagado del motor.

C.12 Alerta al conductor por calidad incorrecta de reactivo bajo el programa estadounidense EPA

C.12.1 El sistema de alerta al conductor deberá incorporar alarmas visuales y auditivas que informen al operador del vehículo cuando la calidad de reactivo es inadecuada. El sistema de alerta debe seguir los requerimientos listados en la sección C.10.

C.13 Inducciones al conductor por calidad incorrecta de reactivo bajo el programa estadounidense EPA

C.13.1 El sistema de inducción al conductor se activará dentro de las 4 horas de haber detectado una calidad incorrecta del reactivo. El sistema de inducción al conductor se manifestará en dos etapas, como inducción severa y como inducción final.

C.13.2 El nivel de reducciones al torque de salida del vehículo y a la velocidad máxima que se aplican durante inducciones debido al bajo nivel de reactivo señalados en el numeral C.11, se aplicarán en este numeral.

C.13.3 El sistema monitoreará la calidad de reactivo por 40 horas desde el momento en que se corrige el problema que activó las alarmas e inducciones por calidad del reactivo. Si dentro de estas 40 horas se detecta de nuevo problemas en la calidad del reactivo, la secuencia de inducciones de activará de inmediato.

C.14 Diseño Resistente a la Alteración bajo el programa estadounidense EPA

C.14.1 Los sistemas de reducción catalítica selectiva de NO_x deberán ser diseñados de tal forma que prevengan la manipulación o alteración de los parámetros de operación del mismo. Los componentes que deben ser diseñados con estas medidas anti-alteración son:

- a. Bloqueo de la línea de reactivo o del inyector de reactivo

- b. Desconexión del inyector de reactivo
- c. Desconexión de la bomba de suministro de reactivo
- d. Desconexión del cableado del sistema SCR
- e. Desconexión de los sensores del sistema SCR (NO_x, urea, temperatura, nivel)

C.14.2 El sistema de alerta e inducciones al conductor deberán activarse una vez detectada la alteración siguiendo los requerimientos de alertas e inducción por calidad incorrecta de reactivo, descritos en los numerales C.12 y C.13.

Apéndice D. Especificaciones técnicas de la familia de motor y su sistema de post-tratamiento

Nombre o razón social del solicitante.

1. Datos generales del motor:
 - a. Marca del motor
 - b. Modelo del motor
 - c. Marca del vehículo donde será usado el motor
 - d. Modelo del vehículo automotor donde será usado el motor
 - e. Tipo de vehículo automotor donde será usado el motor
 - f. País de origen
 2. Descripción de la familia de motor:
 - a. Familia de Motor
 - b. Potencia máxima (HP/rpm)
 - c. Desplazamiento (cm³)
 - d. No. de cilindros y posición
 - e. Tipo de alimentación de combustible
 - f. Tipo de sistema de enfriamiento
 - g. Diámetro y carrera del pistón
 3. Descripción del sistema de diagnóstico abordo, especificando su número de identificación y verificación.
 4. Descripción del sistema de control de emisiones (post-tratamiento).
 5. No. de certificado ambiental.
 6. Autoridad que certifica u organismo de certificación.
 7. Método de prueba utilizado.
 8. Valores de referencia de la vida útil del motor o vehículo expresado en kilómetros o años, de acuerdo a lo establecido en los numerales 5.1.2, 5.1.4, 5.2.3, o 5.26, según corresponda.
 9. Estándar que cumple de acuerdo a lo establecido en los numerales 5.1 o 5.2, de la presente norma.
 10. Resultados de la prueba de emisiones:
 - a. CO (g/bhp-h o g/kWh)
 - b. NO_x (g/bhp-h o g/kWh)
 - c. HC (g/bhp-h o g/kWh)
 - d. HCNM (g/bhp-h o g/kWh)
 - e. NH₃ (ppm)
 - f. Partículas (g/bhp-h, g/kWh, mg/kWh y/o número/kWh)
 - g. Documento que describa las alertas para el control de NO_x.
-

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

EXTRACTO de Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, así como actualizaciones y ampliaciones a diversos Acuerdos de Reconocimiento Mutuo que se indican.

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

EXTRACTO DE ACUERDOS DE RECONOCIMIENTO MUTUO, ASÍ COMO ACTUALIZACIONES Y AMPLIACIONES A DIVERSOS ACUERDOS DE RECONOCIMIENTO MUTUO QUE SE INDICAN

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87-A y 87-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 92, 93, 94 y 95 de su Reglamento; 21 del Reglamento Interior de esta Secretaría, y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, hace del conocimiento público los Extractos de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, así como las actualizaciones y ampliaciones a diversos Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, celebrados por personas acreditadas con Instituciones oficiales extranjeras e internacionales, para el reconocimiento de los resultados de evaluación de la conformidad que se indican:

1. Actualización y ampliación del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Laboratorios de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), con objeto de reconocer y aceptar los informes o resultados de prueba para fines de evaluar la conformidad en los sectores eléctricos, electrónicos y gas, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de la ANCE se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:	En el caso del ICONTEC se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:
NOM-009-SCFI-1993 "Instrumentos de medición-Esfigmomanómetros de columna de mercurio y de elemento sensor elástico para medir la presión sanguínea del cuerpo humano".	OIML No. 16 "Manometers for instruments for measuring blood pressure".
NOM-011-SCFI-2004 "Instrumentos de medición-Termómetros de líquido en vidrio para uso general". Especificaciones y métodos de prueba".	NTC 2407 "Metrología. Termómetros de vidrio con líquido para laboratorio. Principios de diseño, construcción y uso. NTC4476 "Métodos de ensayo para la inspección y verificación de termómetros".
NOM-012-SCFI-1994 "Medición de flujo de agua en conductos cerrados de sistemas hidráulicos-Medidores para agua potable fría-Especificaciones".	NTC 1063-1 "Medición del flujo de agua en conductos cerrados a sección llena. Medidores para agua potable fría y agua caliente. Parte 1: Especificaciones". NTC 1063-2 "Medición del flujo de agua en conductos cerrados a sección llena. Medidores para agua potable fría y agua caliente. Parte 2: Requisitos de instalación". NTC 1063-3 "Medición de flujo de agua en conductos cerrados a sección llena. Medidores de agua potable fría y agua caliente. Parte 3: equipos y métodos de ensayo".
NOM-014-SCFI-1997 "Medidores de desplazamiento positivo tipo diafragma para gas natural o L.P., con capacidad máxima de 16 m3/h con caída de presión máxima de 200 Pa (20,40 mm de Columna de agua)	NTC 2728 "Medidores de gas tipo diafragma".
NOM-054-SCFI-1998 "Utensilios domésticos Ollas de presión-Seguridad".	Resolución 0495 del 7 de junio de 2002 del Ministerio de Comercio, Turismo-Reglamento Técnico RTC 003. Ollas a presión y accesorios.

NOM-058-SCFI-1999 "Productos eléctricos-Balastos para lámparas de descarga eléctrica en gas-Especificaciones de seguridad"	Resolución 180540 del 30 de marzo de 2010 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público-RETILAP. Sección 330 Balastos. NTC 2069 "Electricidad. Balastos para bombillas de vapor de mercurio a alta presión" NTC 2117 "Balastos para bombillas de descarga-excluidas las bombillas fluorescentes tubulares-Requisitos generales y de seguridad". NTC 2118 "Balastos para bombillas de descarga-Excluidas las bombillas fluorescentes tubulares-Requisitos de funcionamiento.
NOM-064-SCFI-2000 "Productos eléctricos-Luminarias para uso en interiores y exteriores-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba".	Resolución 180540 del 30 de marzo de 2010 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público-RETILAP. Sección 320 Luminarias. NTC 2230 "Luminarias. Requisitos generales y ensayos" NTC 2230-2 "Luminarias. Parte 2. Requisitos particulares. Luminarias empotradas 2. NTC 2230-3 "Luminarias. Parte 3. Alumbrado público 2. NTC 2230-5 "Luminarias. Parte 5. Requisitos particulares. Proyectores".
NOM-127-SCFI-1999 "Instrumentos de medición-Medidores multifunción para sistemas eléctricos-Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 181294 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.
NOM-133/1-SCFI-1999 "Productos infantiles-Funcionamiento de andaderas para la seguridad del infante-Especificaciones y métodos de prueba".	ASTM F977 "Standard consumer safety performance specification for infant walkers".
NOM-133/2-SCFI-1999 "Productos infantiles-Funcionamiento de carriolas para la seguridad del infante-Especificaciones y métodos de prueba".	ASTM F833 "Standard consumer safety performance specification for carriages and strollers".
NOM-133/3-SCFI-1999 "Productos infantiles-Funcionamiento de corrales y encierros-Especificaciones y Métodos de prueba".	ASTM F460 "Standard consumer safety specifications for play yards".
NMX-J-524/1-ANCE-2005 "Herramientas eléctricas portátiles operadas por motor-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	NTC 2183 "Seguridad de aparatos electrodomésticos y aparatos eléctricos similares. Parte 1: Requisitos generales".

Entrada en vigor: A partir del 10 de abril de 2007.

NOM-001-SCFI-1993 "Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo".	NTC 1092 "Dispositivos de control automático para uso doméstico y análogo. Requisitos particulares para dispositivos de control eléctrico para aparatos electrodomésticos". NTC4556 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2. Requisitos particulares para hornos microondas, incluyendo los hornos microondas combinados".

NOM-016-SCFI-1993 "Aparatos electrónicos de uso en oficina y alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba".	NTC 2044 "Equipos y útiles de oficina. Máquinas de escribir".
NOM-019-SCFI-1998 "Seguridad de equipo de procesamiento de datos".	NTC 2922 "Sistemas de procesamiento de la información. Vocabulario. Interfaces entre sistemas computarizados y los procesos técnicos". NTC 2951 "Sistemas de procesamiento de la información. Vocabulario. Computación análoga". NTC 4094 "Sistemas de procesamiento de la información. Vocabulario. Equipo periférico".
NMX-J-266-ANCE-1999 "Productos eléctricos-Interruptores-Interruptores automáticos en caja moldeada-Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 181294 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas-RETIE. Interruptores. NTC 1337 "Interruptores para instalaciones eléctricas fijas domésticas y similares. Requisitos generales". NTC 2116 "Interruptores para protección contra sobrecorriente en instalaciones domiciliarias y similares".

Entrada en vigor: A partir del 17 de diciembre de 2007.

NOM-093-SCFI-1994 "Válvulas de relevo de presión (Seguridad, seguridad-Alivio y alivio) operadas por Resorte y piloto; fabricadas de acero y bronce".	NTE INEN 116 "Cilindros para gas licuado de petróleo "GLP" de uso doméstico. Válvulas. Requisitos e Inspección".

Entrada en vigor: A partir del 31 de julio de 2008.

NOM-011-ENER-2006 "Eficiencia energética de acondicionadores de aire tipo central, paquete o dividido. Límite, métodos de prueba y etiquetado".	NTC 4366 "Eficiencia energética en acondicionadores de aire para recintos. Rangos de eficiencia y etiquetado" NTC 5104 "Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo unitarios. Rangos de eficiencia y etiquetado".
NOM-014-ENER-2004 "Eficiencia energética de motores eléctricos de corriente alterna, monofásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, enfriados con aire, en potencia nominal de 0,180 kW a 1,500 kW. Límites, método de prueba y marcado".	NTC 5111 "Eficiencia energética en motores eléctricos. Métodos de ensayo para medir la eficiencia. Tecnología americana".

Entrada en vigor: A partir del 28 de agosto de 2008.

NOM-022-ENER/SCFI-2008 "Eficiencia energética y requisitos de seguridad al usuario para aparatos de refrigeración comercial autocontenidos. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	NTC 2183 "Seguridad de aparatos electrodomésticos y aparatos eléctricos similares. Parte 1: requisitos generales". NTC 5020 "Eficiencia energética en artefactos refrigeradores, refrigeradores-congeladores y congeladores para uso doméstico".

Entrada en vigor: A partir del 10 de agosto de 2009.

NOM-016-ENER-2010 "Eficiencia energética de motores de corriente alterna, trifásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, en potencia nominal de 0,746 a 373 kW. Límites, método de prueba y marcado".	Resolución 181294 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas-RETIE. Motores generadores".

Entrada en vigor: A partir del 13 de mayo de 2011.

NOM-003-ENER-2011 "Eficacia térmica de calentadores de agua para uso doméstico y comercial. Límites, método de prueba y etiquetado".	Resolución 1023 del 25 de mayo de 2004 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Resolución 0936 del 21 de abril de 2008 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Reglamento Técnico para gasodomésticos.
NOM-015-ENER-2012 "Eficiencia energética de refrigeradores y congeladores electrodomésticos. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	Resolución 0859 del 25 de abril de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Refrigeradores, congeladores y combinación de estos para uso doméstico. Resolución 2501 del 2 de noviembre de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Refrigeradores, congeladores y combinación de éstos para uso doméstico. Resolución 1966 del 7 de septiembre de 2007 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Refrigeradores, congeladores y combinación de éstos para uso doméstico. Resolución 124 del 19 de enero de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Refrigeradores, congeladores y combinación de éstos para uso doméstico.

Entrada en vigor: A partir del 17 de septiembre de 2012.

NMX-J-116-ANCE-2005 "Transformadores de distribución tipo poste y tipo subestación-Especificaciones"	Resolución 181294 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento técnico de instalaciones eléctricas-RETIE. Transformadores eléctricos.

Entrada en vigor: A partir del 1 de marzo de 2013.

NOM-030-ENER-2012 "Eficacia luminosa de lámparas de diodos emisores de luz (LED) integradas para iluminación general. Límites y métodos de prueba".	Resolución 180540 del 30 de marzo de 2010 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público-RETILAP. Diodos emisores de luz (LED), OLED o (LEP) con potencia mayor a 10 W.

Entrada en vigor: A partir del 1 de abril de 2013.

NOM-002-SEDE-2010 "Requisitos de seguridad y eficiencia energética para transformadores de distribución".	Resolución 181294 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento técnico de instalaciones eléctricas-RETIE. Transformadores eléctricos.

Entrada en vigor: A partir del 16 de abril de 2013.

NOM-017-ENER/SCFI-2012 "Eficiencia energética y requisitos de seguridad de lámparas fluorescentes compactas autobalastadas. Límites y métodos de prueba".	Resolución 180540 del 30 de marzo de 2010 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público-RETILAP. 310.5 Lámpara fluorescente compacta con balastro incorporado.
NOM-031-ENER-2012 "Eficiencia energética para luminarios con diodos emisores de luz (leds) destinados a vialidades y áreas exteriores públicas. Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 180540 del 30 de marzo de 2010 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público-RETILAP. 310.9.2. Diodos emisores de luz (LED), OLED o (LEP).

Entrada en vigor: A partir del 19 de julio de 2013.

NMX-J-351-ANCE-2008 "Transformadores de distribución y potencia tipo seco-Especificaciones".	Resolución 181294 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas-RETIE. Transformadores eléctricos.

Entrada en vigor: A partir del 9 de octubre de 2013.

NOM-044-SCFI-2008 "Watthorímetros electromecánicos-Definiciones, características y métodos de prueba"	Resolución 181294 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.
NOM-090-SCFI-2004 "Encendedores portátiles, desechables y recargables-Especificaciones de seguridad".	NTC 5368 "Encendedores de uso doméstico general. Requisitos generales de seguridad para el consumidor". NTC 5369 "Encendedores. Especificaciones de seguridad".
NOM-118-SCFI-2004 "Industria cerillera-Cerillos y fósforos-Especificaciones de seguridad".	NTC 1498 "Fósforos de seguridad".
NMX-J-024-ANCE-2005 "Iluminación-Portalámparas roscados tipo Edison-Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 181294 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas-RETIE. Bombillas o lámparas y portalámparas. NTC 2232 "Electrotecnia. Portalámparas Edison roscados".
NMX-J-508-ANCE-2010 "Artefactos eléctricos-Requisitos de seguridad-Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 181294 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas-RETIE. 17 Requisitos de Productos.
NMX-J-515-ANCE-2008 "Equipos de control y distribución-Requisitos generales de seguridad-Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 181294 de 2008 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas-RETIE. 17 Requisitos de Productos.
NMX-X-041-SCFI-2009 "Industria del gas-Válvulas reguladoras de gas L.P. y/o gas natural de operación manual, que se utilizan en aparatos de uso domésticos para el cocinado de alimentos-Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 1023 del 25 de Mayo de 2004 del Ministerio de Comercio, Industria y turismo. Resolución 0936 del 21 de Abril de 2008 del Ministerio de Comercio, Industria y turismo-Reglamento Técnico para gasodomésticos.

Entrada en vigor: A partir del 19 de mayo de 2014.

NMX-J-521/1-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	NTC 2183 "Seguridad de aparatos electrodomésticos y aparatos eléctricos similares. Parte 1: Requisitos generales".
NMX-J-521/2-2-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-2: Requisitos particulares para aspiradoras y aparatos de limpieza de succión de agua".	NTC 2285 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2: Requisitos particulares para aspiradoras y artefactos de limpieza por aspiración de agua".

NMX-J-521/2-3-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-3: Requisitos particulares para planchas eléctricas".	NTC 3202 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Requisitos particulares para planchas eléctricas".
NMX-J-521/2-4-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-4: Requisitos particulares para secadoras o escurridoras por centrifugado".	NTC 4923 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2: Requisitos particulares para extractoras centrífugas de agua.
NMX-J-521/2-5-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-5: Requisitos particulares para lavavajillas".	NTC 5506 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2: Requisitos particulares para lavavajillas".
NMX-J-521/2-6-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-6: Requisitos particulares para aparatos de cocimiento estacionarios, parrillas de cocción, hornos y aparatos similares".	NTC 2386 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2. Requisitos particulares para cocinas, mesas de cocción, hornos y artefactos similares".
NMX-J-521/2-7-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-7: Requisitos particulares para las máquinas lavadoras de ropa".	NTC 4469 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2: Requisitos particulares para lavadoras".
NMX-J-521/2-8-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-8: Requisitos particulares para las máquinas eléctricas de afeitar, de cortar el pelo y aparatos similares".	NTC 3702 "Máquinas de afeitar desechables con cartucho de doble hoja".
NMX-J-521/2-9-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-9: Requisitos particulares para parrillas, tostadores y aparatos portátiles de cocimiento similares".	NTC 2386 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2. Requisitos particulares para cocinas, mesas de cocción, hornos y artefactos similares".
NMX-J-521/2-11-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras de ropa".	NTC 4923 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2: Requisitos particulares para extractoras centrífugas de agua.
NMX-J-521/2-13-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-13: Requisitos particulares para freidoras, sartenes para freír y aparatos similares".	NTC 2386 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2. Requisitos particulares para cocinas, mesas de cocción, hornos y artefactos similares".
NMX-J-521/2-14-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-14: Requisitos particulares para máquinas de cocina".	NTC 3715 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2: Requisitos particulares para máquinas de cocina".
NMX-J-521/2-15-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-15: Requisitos particulares para los aparatos para calentar líquidos".	NTC 3660 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2: Requisitos particulares para artefactos para calentamiento de líquidos".
NMX-J-521/2-17-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-17: Requisitos particulares para los cobertores, almohadas y aparatos calefactores flexibles similares".	NTC 2183 "Seguridad de aparatos electrodomésticos y aparatos eléctricos similares. Parte 1: Requisitos generales.
NMX-J-521/2-23-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-23: Requisitos particulares para aparatos para el cuidado de la piel y el cabello".	

NMX-J-521/2-24-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-24: Requisitos particulares para refrigeradores, máquinas para hacer nieve y máquinas para hacer hielo".	Resolución 0859 del 25 de abril de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Refrigeradores, congeladores y combinación de éstos para uso doméstico". Resolución 2501 del 2 de noviembre de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Refrigeradores, congeladores y combinación de éstos para uso doméstico. Resolución 1966 del 7 de septiembre de 2007 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Refrigeradores, congeladores y combinación de éstos para uso doméstico. Resolución 124 del 19 de enero de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Refrigeradores, congeladores y combinación de éstos para uso doméstico.
NMX-J-521/2-27-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-27: Requisitos particulares para aparatos para exposición de la piel a rayos ultravioleta y radiación infrarroja".	NTC 2183 "Seguridad de aparatos electrodomésticos y aparatos eléctricos similares. Parte 1: Requisitos generales.
NMX-J-521/2-28-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-28: Requisitos particulares para máquinas de coser".	
NMX-J-521/2-29-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-29: Requisitos particulares para aparatos para cargadores eléctricos de baterías de uso automotriz".	Resolución 90708 de 2013 Reglamento Técnico de Instalaciones eléctricas RETIE numeral 20.7 cargadores de baterías para vehículos eléctricos. NTC 2588 "Electrotecnia. Cargadores para batería".
NMX-J-521/2-30-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-30: Requisitos particulares para los calefactores de cuarto".	NTC 2026 "Mecánica, acondicionamiento de aire, distribución y difusión de aire. Definiciones". NTC 2348 "Máquinas y equipos. Conductos de aire".
NMX-J-521/2-31-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-31: Requisitos particulares para las campanas de cocina".	NTC 4557 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2: Requisitos particulares para campanas de cocina".
NMX-J-521/2-32-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-32: Requisitos particulares para aparatos para dar masaje".	NTC 2183 "Seguridad de aparatos electrodomésticos y aparatos eléctricos similares. Parte 1: Requisitos generales".
NMX-J-521/2-34-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-34: Requisitos particulares para aparatos para motocompresores".	NTC 3289 "Electrodomésticos. Requisitos particulares de seguridad para motocompresores". NTC 5194 "Seguridad de aparatos electrodomésticos y aparatos eléctricos similares. Parte 2: requisitos particulares para los motocompresores".
NMX-J-521/2-35-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-35: Requisitos particulares para calentadores instantáneos de agua".	NTE INEN 1912:1992 "Calentadores eléctricos de agua para uso doméstico".
NMX-J-521/2-40-ANCE-2003 "Seguridad en aparatos electrodomésticos y similares-Parte 2-40: Requisitos particulares para bombas de calor, acondicionadores de aire y deshumidificadores"	NTC 3292 "Aire acondicionado. Acondicionadores de aire para recintos".

NMX-J-521/2-41-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-41: Requisitos particulares para las bombas eléctricas".	NTC 1595 "Bombas centrífugas, de flujo mezclado y axial. Código para ensayos de aceptación, clase b". NTC 1632 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión-Fumigadoras-Clasificación y características generales. NTC 1696 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión-Fumigadoras-De presión neumática". NTC 1749 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión (pulverizada de espalda) de presión hidráulica, tipo émbolo.
NMX-J-521/2-45-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-45: Requisitos particulares para herramientas portátiles de calentamiento y similares".	NTC 3660 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2: Requisitos particulares para artefactos calentamiento de líquidos".
NMX-J-521/2-52-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-52: Requisitos particulares para aparatos de higiene bucal"	NTC 2183 "Seguridad de aparatos electrodomésticos y aparatos eléctricos similares. Parte 1: Requisitos generales".
NMX-J-521/2-53-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-53: Requisitos particulares para los aparatos eléctricos de calentamiento de saunas".	
NMX-J-521/2-54-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-54: Requisitos particulares para los aparatos de limpieza de superficies para uso doméstico que utilizan líquidos o vapor".	
NMX-J-521/2-60-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-60: Requisitos particulares para las tinas de hidromasaje de uso individual y colectivo".	
NMX-J-521/2-65-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-65: Requisitos particulares para aparatos purificadores de aire".	NTC 2343 "Máquina y equipos. Distribución y difusión de aire. Ensayos aerodinámicos en laboratorios y clasificación de los dispositivos terminales de aire".
NMX-J-521/2-75-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-75: Requisitos particulares para máquinas expendedoras comerciales y máquinas de venta".	NTC 2183 "Seguridad de aparatos electrodomésticos y aparatos eléctricos similares. Parte 1: Requisitos generales".
NMX-J-521/2-76-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-76: Requisitos particulares para los energizadores de cercas eléctricas".	
NMX-J-521/2-79-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-79: Requisitos particulares para aparatos de lavado de alta presión y aparatos de lavado de vapor".	
NMX-J-521/2-80-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-80: Requisitos particulares para ventiladores".	NTC 5466 "Seguridad de artefactos electrodomésticos y artefactos eléctricos similares. Parte 2: Requisitos particulares para ventiladores".
NMX-J-521/2-91-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-91: Requisitos particulares para podadoras de césped tipo caminadora móvil, manuales, portátiles y bordeadoras".	NTC 2183 "Seguridad de aparatos electrodomésticos y aparatos eléctricos similares. Parte 1: Requisitos generales".

NMX-J-521/2-95-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-95: Requisitos particulares para motorizaciones para puertas de garaje de apertura vertical para uso residencial".	NTC 5670 "Puertas industriales, comerciales, de garaje y portones. Dispositivos de seguridad para puertas y portones motorizados. Requisitos y métodos de ensayo".
NMX-J-510-ANCE-2011 "Iluminación –Balastros de alta eficiencia para lámparas de alta intensidad, para utilización en alumbrado público-Especificación".	Resolución 180540 del 30 de marzo de 2010 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público-RETILAP

Entrada en vigor: A partir del 9 de julio de 2014.

NOM-008-SESH/SCFI-2010 "Recipientes transportables para contener Gas L.P. y Especificaciones de fabricación, materiales y métodos de prueba".	Resolución 180196 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Minas y Energía. Resolución 180390 del 31 de marzo de 2006 del Ministerio de Minas y Energía. Resolución 181464 del 3 de septiembre de 2008 del Ministerio de Minas y Energía. Resolución 180853 del 2 de junio del 2009 del Ministerio de Minas y Energía. Resolución 182233 del 7 de diciembre del 2009 del Ministerio de Minas y Energía.
NOM-010-SESH-2012 "Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 1023 del 25 de mayo de 2004 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Resolución 0936 del 21 de abril de 2008 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-Reglamento Técnico para gasodomésticos.
NOM-011-SESH-2012 "Calentadores de agua de uso doméstico y comercial que utilizan como combustible Gas L.P. o Gas Natural. Requisitos de seguridad, especificaciones, métodos de prueba, marcado e información comercial".	Resolución 1023 del 25 de mayo de 2004 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Resolución 0936 del 21 de abril de 2008 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-Reglamento Técnico para gasodomésticos.
NOM-014-SESH-2013 "Conexión integral y conexión flexible que se utilizan en instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 1023 del 25 de mayo de 2004 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Resolución 0936 del 21 de abril de 2008 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-Reglamento Técnico para gasodomésticos.
NOM-015-SESH-2013 "Reguladores de baja presión para gas L.P. Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 1023 del 25 de mayo de 2004 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Resolución 0936 del 21 de abril de 2008 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-Reglamento Técnico para gasodomésticos.

Entrada en vigor: A partir del 17 de julio de 2014.

NOM-001-ENER-2000 "Eficiencia energética de bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical. Límites y métodos de prueba".	NTC 1595 "Bombas centrífugas, de flujo mezclado y axial. Código para ensayos de aceptación, clase b" NTC 1632 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión-Fumigadoras-Clasificación y características generales".

	NTC 1696 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión-Fumigadoras-De presión neumática". NTC 1749 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión (pulverizada de espalda) de presión hidráulica, tipo émbolo".
NOM-004-ENER-2008 "Eficiencia energética de bombas y conjunto motor-bomba, para bombeo de agua limpia, en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	NTC 1595 "Bombas centrífugas, de flujo mezclado y axial. Código para ensayos de aceptación, clase b". NTC 1632 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión-Fumigadoras-Clasificación y características generales". NTC 1696 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión-Fumigadoras-De presión neumática". NTC 1749 2 Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión (pulverizada de espalda) de presión hidráulica, tipo émbolo".
NOM-005-ENER-2012 "Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	NTC 5307 "Eficiencia energética de lavadoras de ropa de electrodomésticas. Límites, método de prueba y etiquetado".
NOM-010-ENER-2004 "Eficiencia energética del conjunto motor y bomba sumergible tipo pozo profundo. Límites y método de prueba".	NTC 1595 2 "Bombas centrífugas, de flujo mezclado y axial. Código para ensayos de aceptación, clase b". NTC 1632 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión-Fumigadoras-Clasificación y características generales". NTC 1696 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión-Fumigadoras-De presión neumática". NTC 1749 "Maquinaria agrícola. Bombas manuales de aspersión (pulverizada de espalda) de presión hidráulica, tipo émbolo".
NOM-023-ENER-2010 "Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	NTC 4295 "Método de ensayo para clasificación de acondicionadores de aire para recinto". NTC 2026 "Mecánica, acondicionamiento de aire, distribución y difusión de aire. Definiciones". NTC 2348 "Máquinas y equipos. Conductos de aire". NTC 2343 "Máquina y equipos. Distribución y difusión de aire. Ensayos aerodinámicos en laboratorios y clasificación de los dispositivos terminales de aire.
NOM-025-ENER-2013 "Eficiencia térmica de aparatos domésticos para cocción de alimentos que usan gas L.P. o gas Natural. Límites, métodos de prueba y etiquetado"	NTC 2832-2 "Gasodomésticos para la cocción de alimentos. Parte 2: Uso racional de energía". NTC 5306 "Eficiencia energética en gasodomésticos para la cocción de alimentos. Rangos de eficiencia y etiquetado".

Entrada en vigor: A partir del 22 de julio de 2014.

NMX-X-016-SCFI-2013 "Industria del gas-Termopares y pilotos que se utilizan en sistemas de seguridad contra falla de flama-Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 1023 del 25 de mayo de 2004 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Resolución 0936 del 21 de abril de 2008 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-Reglamento Técnico para gasodomésticos. NTC 5241 "Dispositivos termoelectrónicos de vigilancia de llama para artefactos que utilizan gas como combustible".
NMX-X-018-SCFI-2013 "Industria del gas-Válvulas termostáticas y semiautomáticas con sistema de seguridad contra falla de flama, para usarse en calentadores de agua y calefactores de ambiente que utilizan como combustible gas L.P. o gas Natural-Especificaciones y métodos de prueba.	Resolución 1023 del 25 de mayo de 2004 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Resolución 0936 del 21 de abril de 2008 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-Reglamento Técnico para gasodomésticos. NTC 3384 "Termostatos mecánicos para artefactos que utilizan gas como combustible".
NMX-X-033-SCFI-2013 "Industria del gas-Termostatos que se utilizan en hornos de uso doméstico-Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 1023 del 25 de mayo de 2004 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Resolución 0936 del 21 de abril de 2008 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-Reglamento Técnico para gasodomésticos. NTC 3384 "Termostatos mecánicos para artefactos que utilizan gas como combustible".
NMX-X-042-SCFI-2010 "Gas L.P.-Válvulas que se utilizan en recipientes transportables para contener Gas L.P.-Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 1023 del 25 de mayo de 2004 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Resolución 0936 del 21 de abril de 2008 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-Reglamento Técnico para gasodomésticos. NTC 3384 "Termostatos mecánicos para artefactos que utilizan gas como combustible".

Entrada en vigor: A partir del 14 de agosto de 2014.

NMX-J-284-ANCE-2012 "Transformadores y autotransformadores de potencia-Especificaciones".	Resolución 90708 del 30 de agosto de 2013 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas-RETIE. Transformadores eléctricos.

Entrada en vigor: A partir del 25 de agosto de 2014.

NOM-009-SESH-2011 "Recipientes para contener Gas L.P. tipo no transportable. Especificaciones y métodos de prueba".	Resolución 180196 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Minas y Energía. Resolución 180390 del 31 de marzo de 2006 del Ministerio de Minas y Energía. Resolución 181464 del 3 de septiembre de 2008 del Ministerio de Minas y Energía. Resolución 180853 del 2 de junio de 2009 del Ministerio de Minas y Energía. Resolución 182233 del 7 de diciembre de 2009 del Ministerio de Minas y Energía.

Entrada en vigor: A partir del 10 de septiembre de 2014.

NOM-032-ENER-2013 "Límites máximos de potencia eléctrica para equipos y aparatos que demandan energía en espera. Métodos de prueba y etiquetado".	Resolución 90708 del 30 de agosto de 2013 del Ministerio de Minas y Energía-Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas-RETIE.

Entrada en vigor: A partir del 10 de octubre de 2014.

2. Actualización del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Laboratorios de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y los miembros de la red de IECCE CB SCHEME (CB SCHEME), con objeto de reconocer y aceptar los informes o resultados de prueba para fines de evaluar la conformidad en los sectores eléctricos, electrónicos y electrodomésticos, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de la ANCE se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización	En el caso de los organismos miembros del CB SCHEME se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:
NMX-J-521/1-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	IEC 60335-1 "Household and similar electrical appliance-Safety-Part 1: General requirements".
NMX-J-521/2-2-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-2: Requisitos particulares para aspiradoras y aparatos de limpieza de succión de agua".	IEC 60335-2-2 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-2: Particular requirements for vacuum cleaners and water suction cleaning appliances".
NMX-J-521/2-3-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-3: Requisitos particulares para planchas eléctricas".	IEC 60335-2-3 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-3: Particular requirements for electric irons".
NMX-J-521/2-4-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-4: Requisitos particulares para secadoras o escurridoras por centrifugado".	IEC 60335-2-4 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-4: Particular requirements for spin extractors".
NMX-J-521/2-5-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-5: Requisitos particulares para lavavajillas".	IEC 60335-2-5 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-5: Particular requirements for dishwashers".
NMX-J-521/2-6-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-6: Requisitos particulares para aparatos de cocimiento estacionarios, parrillas de cocción, hornos y aparatos similares"	IEC 60335-2-6 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-6: Particular requirements for stationary cooking ranges, hobs, ovens and similar appliances".
NMX-J-521/2-7-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-7: Requisitos particulares para las máquinas lavadoras de ropa".	IEC 60335-2-7 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-7: Particular requirements for washing machines".
NMX-J-521/2-8-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-8: Requisitos particulares para las máquinas eléctricas de afeitar, de cortar el pelo y aparatos similares".	IEC 60335-2-8 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-8: Particular requirements for shavers, hair clippers and similar appliances".
NMX-J-521/2-9-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-9: Requisitos particulares para parrillas, tostadores y aparatos portátiles de cocimiento similares".	IEC 60335-2-9 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-9: Particular requirements for grills, toasters and similar portable cooking appliances".
NMX-J-521/2-11-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras de ropa".	IEC 60335-2-11 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-11: Particular requirements for tumble dryers".

NMX-J-521/2-13-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-13: Requisitos particulares para freidoras, sartenes para freír y aparatos similares".	IEC 60335-2-13 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-13: Particular requirements for deep fat fryers, frying pans and similar appliances".
NMX-J-521/2-14-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-14: Requisitos particulares para máquinas de cocina".	IEC 60335-2-14 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-14: Particular requirements for kitchen machines".
NMX-J-521/2-15-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-15: Requisitos particulares para los aparatos para calentar líquidos".	IEC 60335-2-15 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-15: Particular requirements for appliances of heating liquids".
NMX-J-521/2-17-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-17: Requisitos particulares para los cobertores, almohadas y aparatos calefactores flexibles similares".	IEC 60335-2-17 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-17: Particular requirements for blankets, pads, clothing and similar flexible heating appliances".
NMX-J-521/2-23-ANCE-2009 Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-23: Requisitos particulares para aparatos para el cuidado de la piel y el cabello.	IEC 60335-2-23 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-23: Particular requirements for appliances for skin or hair care".
NMX-J-521/2-24-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-24: Requisitos particulares para refrigeradores, máquinas para hacer nieve y máquinas para hacer hielo".	IEC 60335-2-24 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-24: Particular requirements for refrigerating appliances, ice-cream appliances and ice-makers".
NMX-J-521/2-27-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-27: Requisitos particulares para aparatos para exposición de la piel a rayos ultravioleta y radiación infrarroja".	IEC 60335-2-27 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-27: Particular requirements for appliances for skin exposure to ultraviolet and infrared radiation".
NMX-J-521/2-28-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-28: Requisitos particulares para máquinas de coser".	IEC 60335-2-28 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-28: Particular requirements for sewing machines".
NMX-J-521/2-29-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-29: Requisitos particulares para aparatos para cargadores eléctricos de baterías de uso automotriz".	IEC 60335-2-29 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-29: Particular requirements for battery chargers".
NMX-J-521/2-30-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-30: Requisitos particulares para los calefactores de cuarto".	IEC 60335-2-30 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-30: Particular requirements for room heaters".
NMX-J-521/2-31-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-31: Requisitos particulares para las campanas de cocina".	IEC 60335-2-31 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-31: Particular requirements for range hoods".
NMX-J-521/2-32-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-32: Requisitos particulares para aparatos para dar masaje".	IEC 60335-2-32 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-32: Particular requirements for massage appliances".
NMX-J-521/2-34-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-34: Requisitos particulares para aparatos para motocompresores".	IEC 60335-2-34 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-34: Particular requirements for motor-compressors".
NMX-J-521/2-35-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-35: Requisitos particulares para calentadores instantáneos de agua".	IEC 60335-2-35 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-35: Particular requirements for instantaneous water heaters".

NMX-J-521/2-40-ANCE-2003 "Seguridad en aparatos electrodomésticos y similares-Parte 2-40: Requisitos particulares para bombas de calor, acondicionadores de aire y deshumidificadores".	IEC 60335-2-40 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-40: Particular requirements for electrical heat pumps, air-conditioners and dehumidifiers".
NMX-J-521/2-41-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-41: Requisitos particulares para las bombas eléctricas".	IEC 60335-2-41 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-41: Particular requirements for pumps".
NMX-J-521/2-45-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-45: Requisitos particulares para herramientas portátiles de calentamiento y similares".	IEC 60335-2-45 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-45: Particular requirements for portable heating tools and similar appliances".
NMX-J-521/2-52-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-52: Requisitos particulares para aparatos de higiene bucal".	IEC 60335-2-52 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-52: Particular requirements for oral hygiene appliances".
NMX-J-521/2-53-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-53: Requisitos particulares para los aparatos eléctricos de calentamiento de saunas".	IEC 60335-2-53 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-53: Particular requirements for sauna heating appliances and infrared cabins".
NMX-J-521/2-54-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-54: Requisitos particulares para los aparatos de limpieza de superficies para uso doméstico que utilizan líquidos o vapor".	IEC 60335-2-54 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-54: Particular requirements for surface cleaning appliances for household use employing liquids or steam".
NMX-J-521/2-60-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-60: Requisitos particulares para las tinas de hidromasaje de uso individual y colectivo".	IEC 60335-2-60 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-60: Particular requirements for whirlpool baths and whirlpool spas".
NMX-J-521/2-65-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-65: Requisitos particulares para aparatos purificadores de aire".	IEC 60335-2-65 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-65: Particular requirements for air-cleaning appliances".
NMX-J-521/2-75-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-75: Requisitos particulares para máquinas expendedoras comerciales y máquinas de venta".	IEC 60335-2-75 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-75: Particular requirements for commercial dispensing appliances and vending machines".
NMX-J-521/2-76-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-76: Requisitos particulares para los energizadores de cercas eléctricas".	IEC 60335-2-76 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-76: Particular requirements for electric fence energizers".
NMX-J-521/2-79-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-79: Requisitos particulares para aparatos de lavado de alta presión y aparatos de lavado de vapor".	IEC 60335-2-79 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-79: Particular requirements for high pressure cleaners and steam cleaners".
NMX-J-521/2-80-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-80: Requisitos particulares para ventiladores".	IEC 60335-2-80 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-80: Particular requirements for fans".
NMX-J-521/2-91-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-91: Requisitos particulares para podadoras de césped tipo caminadora móvil, manuales, portátiles y bordeadoras".	IEC 60335-2-91 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-91: Particular requirements for walk-behind and hand-held lawn trimmers and lawn edge trimmers".

NMX-J-521/2-95-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-95: Requisitos particulares para motorizaciones para puertas de garaje de apertura vertical para uso residencial".	IEC 60335-2-95 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-95: Particular requirements for driver for vertically moving garage doors for residential use".

Entrada en vigor: A partir del 20 de mayo de 2014.

3. Actualización y ampliación del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Laboratorios de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y la Canadian Standards Association (CSA), con objeto de reconocer y aceptar los informes o resultados de prueba para fines de evaluar la conformidad en los sectores eléctricos, electrodomésticos, luminarios y gas, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de la ANCE se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización	En el caso de la CSA se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:
NMX-X-041-SCFI-2009 "Válvulas reguladoras de gas L.P. y/o natural de operación manual, que se utilizan en aparatos de uso doméstico para el cocinado de alimentos".	ANSI Z21.15-CAN/SGA 9.1 "Manually operated gas valves for appliances, appliance connector valves and hose end valves".
NMX-J-508-ANCE-2010 "Artefactos eléctricos – Requisitos de seguridad-Especificaciones y métodos de prueba"	C22.2 No. 55 "Special use switches". C22.2 No. 156 "Solid-Stage speed controls". CSA C22.2 182.1 "Industrial type, special use attachment plugs, receptacles and connectors". CSA C22.2 182.2 "Industrial locking type, special use attachment plugs, receptacles and connectors". CSA C22.2 182.3 "Special use attachment plugs, receptacles and connectors". C22.2 No. 184 "Solid-State lighting controls". C22.2 No. 184.1 "Solid-State dimming controls" C22.2 No. 111 "General use switches". CAN/CSA-C22.2 No. 177 "Clock operated switches"
NMX-J-515-ANCE-2008 "Equipos de control y distribución-Requisitos generales de seguridad-Especificaciones y métodos de prueba".	CSA C22.2 5 "Moulded case switches and circuit breakers enclosures". C22.2 No. 14 "Industrial control equipment". CSA C22.2 60947-1 "Low-Voltage s". CSA-C22.2 No. 4 "Enclosed switches".
NOM-022-ENER/SCFI-2008 "Eficiencia energética y requisitos de seguridad al usuario para aparatos de refrigeración comercial autocontenidos. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	CAN/CSA C22.2120 "Refrigeration equipment". CSA C22.2 No. 60335-2-24 "Safety requirements for household and similar electrical appliances. Part 2:-24 Particular requirements for refrigerating appliances, ice-cream appliances and ice-makers".
NMX-J-521/1-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad Parte 1: Requisitos generales".	CSA E335-1 "Safety of household and similar electrical appliances-Part 1: General requirements". IEC 60335-1 "Household and similar electrical appliance-Safety-Part 1: General requirements".

NMX-J-521/2-2-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-2: Requisitos particulares para aspiradoras y aparatos de limpieza de succión de agua".	CSA E60335-2-2 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-2: Particular requirements for vacuum cleaners and water suction cleaning appliances". IEC 60335-2-2 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-2: Particular requirements for vacuum cleaners and water suction cleaning appliances"
NMX-J-521/2-3-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-3: Requisitos particulares para planchas eléctricas".	CAN/CSA-E60335-2-3 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-3: Particular requirements for electric irons". IEC 60335-2-3 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-3: Particular requirements for electric irons".
NMX-J-521/2-4-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-4: Requisitos particulares para secadoras o escurridoras por centrifugado".	IEC 60335-2-4 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-4: Particular requirements for spin extractors".
NMX-J-521/2-5-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-5: Requisitos particulares para lavavajillas"	IEC 60335-2-5 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-5: Particular requirements for dishwashers".
NMX-J-521/2-6-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-6: Requisitos particulares para aparatos de cocimiento estacionarios, parrillas de cocción, hornos y aparatos similares"	CAN/CSA-E60335-2-6 "Safety household and similar electrical appliances-Part 2-6: Particular requirements for stationary cooking ranges, hobs, ovens and similar appliances". IEC 60335-2-6 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-6: Particular requirements for stationary cooking ranges, hobs, ovens and similar appliances".
NMX-J-521/2-7-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-7: Requisitos particulares para las máquinas lavadoras de ropa"	IEC 60335-2-7 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-7: Particular requirements for washing machines".
NMX-J-521/2-8-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-8: Requisitos particulares para las máquinas eléctricas de afeitar, de cortar el pelo y aparatos similares"	CSA E60335-2-8 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-8: Particular requirements for shavers, hair clippers and similar appliances". IEC 60335-2-8 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-8: Particular requirements for shavers, hair clippers and similar appliances".
NMX-J-521/2-9-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-9: Requisitos particulares para parrillas, tostadores y aparatos portátiles de cocimiento similares".	CAN/CSA-E60335-2-9 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-9: Particular requirements for grills, toasters and similar portable cooking appliances". IEC 60335-2-9 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-9: Particular requirements for grills, toasters and similar portable cooking appliances".
NMX-J-521/2-11-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras de ropa".	IEC 60335-2-11 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-11: Particular requirements for tumble dryers".
NMX-J-521/2-13-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-13: Requisitos particulares para freidoras, sartenes para freír y aparatos similares"	CAN/CSA-E60335-2-13 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-13: Particular requirements for deep fat fryers, frying pans and similar appliances". IEC 60335-2-13 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-13: Particular requirements for deep fat fryers, frying pans and similar appliances".

NMX-J-521/2-14-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-14: Requisitos particulares para máquinas de cocina".	CSA-E60335-2-14 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-14: Particular requirements for electric kitchen machines". IEC 60335-2-14 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-14: Particular requirements for kitchen machines".
NMX-J-521/2-15-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-15: Requisitos particulares para los aparatos para calentar líquidos".	CAN/CSA-E60335-2-15 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-15: Particular requirements for appliances of heating liquids". IEC 60335-2-15 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-15: Particular requirements for appliances of heating liquids".
NMX-J-521/2-23-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-23: Requisitos particulares para aparatos para el cuidado de la piel y el cabello".	CAN/CSA-E60335-2-23 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-23: Particular requirements for appliances for skin or hair care". IEC 60335-2-23 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-23: Particular requirements for appliances for skin or hair care".
NMX-J-521/2-24-ANCE-2006 Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-24: Requisitos particulares para refrigeradores, máquinas para hacer nieve y máquinas para hacer hielo".	CSA C22.2 No. 60335-2-24 "Safety of household and similar electrical appliances-Part 2-24: Particular requirements for refrigerating appliances, ice-cream appliances and ice-makers". IEC 60335-2-24 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-24: Particular requirements for refrigerating appliances, ice-cream appliances and ice-makers".
NMX-J-521/2-27-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-27: Requisitos particulares para aparatos para exposición de la piel a rayos ultravioleta y radiación infrarroja".	IEC 60335-2-27 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-27: Particular requirements for appliances for skin exposure to ultraviolet and infrared radiation".
NMX-J-521/2-28-ANCE-2011 Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-28: Requisitos particulares para máquinas de coser.	CSA E60335-2-28 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-28: Particular requirements for sewing machines". IEC 60335-2-28 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-28: Particular requirements for sewing machines".
NMX-J-521/2-29-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-29: Requisitos particulares para aparatos para cargadores eléctricos de baterías de uso automotriz".	IEC 60335-2-29 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-29: Particular requirements for battery chargers.
NMX-J-521/2-30-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-30: Requisitos particulares para los calefactores de cuarto".	CAN/CSA-E60335-2-30 "Safety of household and similar electrical appliances-Part 2-30: Particular requirements for room heaters". IEC 60335-2-30 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-30: Particular requirements for room heaters".

NMX-J-521/2-31-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-31: Requisitos particulares para las campanas de cocina".	IEC 60335-2-31 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-31: Particular requirements for range hoods".
NMX-J-521/2-32-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-32: Requisitos particulares para aparatos para dar masaje".	CSA E60335-2-32 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-32: Particular requirements for massage appliances2. IEC 60335-2-32 Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-32: Particular requirements for massage appliances".
NMX-J-521/2-34-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-34: Requisitos particulares para aparatos para motocompresores".	IEC 60335-2-34 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-34: Particular requirements for motor-compressors".
NMX-J-521/2-35-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-35: Requisitos particulares para calentadores instantáneos de agua".	IEC 60335-2-35 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-35: Particular requirements for instantaneous water heaters".
NMX-J-521/2-40-ANCE-2003 "Seguridad en aparatos electrodomésticos y similares-Parte 2-40: Requisitos particulares para bombas de calor, acondicionadores de aire y deshumidificadores".	IEC 60335-2-40 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-40: Particular requirements for electrical heat pumps, air-conditioners and dehumidifiers".
NMX-J-521/2-41-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-41: Requisitos particulares para las bombas eléctricas".	CAN/CSA-E60335-2-41 "Safety of household and similar electrical appliances-Part 2-41: Particular requirements for pumps for liquids having a temperature not exceeding 35 degrees C". IEC 60335-2-41 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-41: Particular requirements for pumps".
NMX-J-521/2-45-ANCE-2008 Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-45: Requisitos particulares para herramientas portátiles de calentamiento y similares".	IEC 60335-2-45 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-45: Particular requirements for portable heating tools and similar appliances".
NMX-J-521/2-52-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-52: Requisitos particulares para aparatos de higiene bucal".	CSA E60335-2-52 Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-52: Particular requirements for oral hygiene appliances connected to the mains supply through a safety isolating transformers. IEC 60335-2-52 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-52: Particular requirements for oral hygiene appliances".
NMX-J-521/2-53-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-53: Requisitos particulares para los aparatos eléctricos de calentamiento de saunas".	IEC 60335-2-53 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-53: Particular requirements for sauna heating appliances and infrared cabins".
NMX-J-521/2-54-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-54: Requisitos particulares para los aparatos de limpieza de superficies para uso doméstico que utilizan líquidos o vapor".	CSA E60335-2-54 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-54: Particular requirements for cleaning appliances".

	IEC 60335-2-54 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-54: Particular requirements for surface cleaning appliances for household use employing liquids or steam".
NMX-J-521/2-65-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-65: Requisitos particulares para aparatos purificadores de aire".	IEC 60335-2-65 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-65: Particular requirements for air-cleaning appliances".
NMX-J-521/2-76-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-76: Requisitos particulares para los energizadores de cercas eléctricas".	CSA-E60335-2-76 "Safety of household and similar electrical appliances-Part 2-76: Particular requirements for electric fence energizers". IEC 60335-2-76 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-76: Particular requirements for electric fence energizers".
NMX-J-307-ANCE-2011 "Luminarios de uso general para interiores y exteriores".	CSA C22.2 250 "Luminaires".
NMX-X-016-SCFI-2013 "Industria del gas-Termopares y pilotos que se utilizan en sistemas de seguridad contra falla de flama-Especificaciones y métodos de prueba".	ANSI Z21.20 CAN1-6.4 "Automatic gas ignition systems and components".
NMX-X-018-SCFI-2013 "Industria del gas-Válvulas termostáticas y semiautomáticas con sistema de seguridad contra falla de flama, para usarse en calentadores de agua y calefactores de ambiente que utilizan como combustible gas L.P. o gas natural-Especificaciones y métodos de prueba".	CSA 6.20/ANSI Z21.78 "Combination gas control for gas appliances".
NMX-X-033-SCFI-2013 "Industria del gas-Termostatos que se utilizan en hornos de uso doméstico-Especificaciones y métodos de prueba"	CAN 1-6.6 "Gas Appliance Thermostats".

Entrada en vigor: A partir del 23 de mayo de 2014.

NOM-011-ENER-2006 "Eficiencia energética de acondicionadores de aire tipo central, paquete o dividido. Límite, métodos de prueba y etiquetado".	CAN/CSA-C656-05 "Performance standard for split-system and single packaged central air conditioners and heat pump".

Entrada en vigor: A partir del 24 de agosto de 2010.

NOM-014-ENER-2004 "Eficiencia energética de motores eléctricos de corriente alterna, monofásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, enfriados con aire, en potencia nominal de 0,180 kW a 1,500 kW. Límites, método de prueba y marcado".	CAN/CSA-C747 "Energy efficiency test methods for single phase and three-phase small motors".
NOM-016-ENER-2010 "Eficiencia energética de motores de corriente alterna, trifásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, en potencia nominal de 0,746 a 373 kW. Límites, método de prueba y marcado".	CSA C390 "Energy efficiency test methods for three-phase induction motors".

Entrada en vigor: A partir del 25 de marzo de 2011.

NOM-003-ENER-2011 "Eficacia térmica de calentadores de agua para uso doméstico y comercial. Límites, método de prueba y etiquetado".	CSA ANSI Z21.10.1 / CSA 4.1 "Gas water heaters-Volume I, Storage water heaters with input ratings of 75,000 BTU per hour or less". CSA ANSI Z21.10.3 / CSA 4.3 "Gas water heaters-Volume III, Storage water heaters with input ratings above 75,000 BTU per hour, circulating and instantaneous".
NOM-015-ENER-2012 "Eficiencia energética de refrigeradores y congeladores electrodomésticos. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	CSA C300 "Capacity measurement and energy consumption test methods for refrigerators, combination refrigerator-freezer and freezers, freezers and wine coolers".

Entrada en vigor: A partir del 5 de junio de 2012.

NOM-011-SESH-2012 "Calentadores de agua de uso doméstico y comercial que utilizan como combustible Gas L.P. a Gas Natural.-Requisitos de seguridad, especificaciones, métodos de prueba, marcado e información comercial".	CSA ANSI Z21.10.1-2009/CSA 4.1-2009 "Gas water heaters-Volume I, Storage water heaters with input ratings of 75,000 Btu per hour or less". CSA ANSI Z21.10.3-2004/CSA 4.3-2004 "Gas water heaters-Volume III, Storage water heaters, with input ratings above 75,000 Btu per hour, circulating and instantaneous".

Entrada en vigor: A partir del 09 de enero de 2014.

NOM-023-ENER-2010 "Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	CSA C22.2 117 "Room Air Conditioners". CSA C744 "Standard for Packaged Terminal Air Conditioners and Heat Pumps".

Entrada en vigor: A partir del 23 de enero de 2014.

NOM-005-ENER-2012 "Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, método de prueba y etiquetado".	CSA C360 "Test method for measuring Energy Consumption and capacity of automatic household clothes washers".
NOM-025-ENER-2013 "Eficiencia térmica de aparatos domésticos para cocción de alimentos que usan gas L.P. o gas natural. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	ANSI Z 21.1 "Household cooking gas appliances".
NOM-030-ENER-2012 "Eficacia luminosa de lámparas de diodos emisores de luz (LED) integradas para iluminación general. Límites y métodos de prueba".	IES LM-79-08 "Approved method for electrical and photometric measurements of solid-state lighting products". IES LM-80-08 "Approved method for measuring lumen maintenance of LED light sources". ANSI/IEEE C62.41 "Recommended practice for surge voltages in low-voltage AC power circuits".
NOM-031-ENER-2012 "Eficiencia energética para luminarios con diodos emisores de luz (leds) destinados a vialidades y áreas exteriores públicas. Especificaciones y métodos de prueba".	IES LM-79-08 "Approved method for electrical and photometric measurements of solid-state lighting products". IES LM-80-08 "Approved method for measuring lumen maintenance of LED light sources". EN 61000-3-2 "Electromagnetic compatibility (EMC)-Limits-Limits for harmonic current emissions".

Entrada en vigor: A partir del 3 de marzo de 2014.

NOM-010-SESH-2012 "Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba".	ANSI Z 21.1 "Household cooking gas appliances".

Entrada en vigor: A partir del 7 de marzo de 2014.

4. Actualización y ampliación del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Laboratorios de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y DEKRA Certification B.V. (DEKRA), con objeto de reconocer y aceptar los informes o resultados de prueba para fines de evaluar la conformidad en los sectores eléctricos, electrónicos y electrodomésticos, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación.

En el caso de la ANCE se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización	En el caso de DEKRA se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:
NMX-J-521/1-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	IEC 60335-1 "Household and similar electrical appliance-Safety-Part 1: General requirements".
NMX-J-521/2-2-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-2: Requisitos particulares para aspiradoras y aparatos de limpieza de succión de agua".	IEC 60335-2-2 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-2: Particular requirements for vacuum cleaners and water suction cleaning appliances".
NMX-J-521/2-3-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-3: Requisitos particulares para planchas eléctricas".	IEC 60335-2-3 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-3: Particular requirements for electric irons".
NMX-J-521/2-4-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-4: Requisitos particulares para secadoras o escurridoras por centrifugado".	IEC 60335-2-4 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-4: Particular requirements for spin extractors".
NMX-J-521/2-5-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-5: Requisitos particulares para lavavajillas".	IEC 60335-2-5 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-5: Particular requirements for dishwashers".
NMX-J-521/2-6-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-6: Requisitos particulares para aparatos de cocimiento estacionarios, parrillas de cocción, hornos y aparatos similares".	IEC 60335-2-6 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-6: Particular requirements for stationary cooking ranges, hobs, ovens and similar appliances".
NMX-J-521/2-7-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-7: Requisitos particulares para las máquinas lavadoras de ropa".	IEC 60335-2-7 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-7: Particular requirements for washing machines".
NMX-J-521/2-8-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-8: Requisitos particulares para las máquinas eléctricas de afeitar, de cortar el pelo y aparatos similares".	IEC 60335-2-8 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-8: Particular requirements for shavers, hair clippers and similar appliances".
NMX-J-521/2-9-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-9: Requisitos particulares para parrillas, tostadores y aparatos portátiles de cocimiento similares".	IEC 60335-2-9 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-9: Particular requirements for grills, toasters and similar portable cooking appliances".
NMX-J-521/2-11-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras de ropa".	IEC 60335-2-11 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-11: Particular requirements for tumble dryers".
NMX-J-521/2-13-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-13: Requisitos particulares para freidoras, sartenes para freír y aparatos similares".	IEC 60335-2-13 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-13: Particular requirements for deep fat fryers, frying pans and similar appliances".

NMX-J-521/2-14-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-14: Requisitos particulares para máquinas de cocina".	IEC 60335-2-14 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-14: Particular requirements for kitchen machines".
NMX-J-521/2-15-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-15: Requisitos particulares para los aparatos para calentar líquidos".	IEC 60335-2-15 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-15: Particular requirements for appliances of heating liquids".
NMX-J-521/2-17-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-17: Requisitos particulares para los cobertores, almohadas y aparatos calefactores flexibles similares".	IEC 60335-2-17 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-17: Particular requirements for blankets, pads, clothing and similar flexible heating appliances".
NMX-J-521/2-23-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-23: Requisitos particulares para aparatos para el cuidado de la piel y el cabello".	IEC 60335-2-23 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-23: Particular requirements for appliances for skin or hair care".
NMX-J-521/2-24-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-24: Requisitos particulares para refrigeradores, máquinas para hacer nieve y máquinas para hacer hielo".	IEC 60335-2-24 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-24: Particular requirements for refrigerating appliances, ice-cream appliances and ice-makers".
NMX-J-521/2-27-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-27: Requisitos particulares para aparatos para exposición de la piel a rayos ultravioleta y radiación infrarroja".	IEC 60335-2-27 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-27: Particular requirements for appliances for skin exposure to ultraviolet and infrared radiation".
NMX-J-521/2-28-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-28: Requisitos particulares para máquinas de coser".	IEC 60335-2-28 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-28: Particular requirements for sewing machines".
NMX-J-521/2-29-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-29: Requisitos particulares para aparatos para cargadores eléctricos de baterías de uso automotriz".	IEC 60335-2-29 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-29: Particular requirements for battery chargers".
NMX-J-521/2-30-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-30: Requisitos particulares para los calefactores de cuarto".	IEC 60335-2-30 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-30: Particular requirements for room heaters".
NMX-J-521/2-31-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-31: Requisitos particulares para las campanas de cocina".	IEC 60335-2-31 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-31: Particular requirements for range hoods".
NMX-J-521/2-32-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-32: Requisitos particulares para aparatos para dar masaje".	IEC 60335-2-32 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-32: Particular requirements for massage appliances".
NMX-J-521/2-34-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-34: Requisitos particulares para aparatos para motocompresores".	IEC 60335-2-34 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-34: Particular requirements for motor-compressors".
NMX-J-521/2-35-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-35: Requisitos particulares para calentadores instantáneos de agua".	IEC 60335-2-35 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-35: Particular requirements for instantaneous water heaters".
NMX-J-521/2-40-ANCE-2003 "Seguridad en aparatos electrodomésticos y similares-Parte 2-40: Requisitos particulares para bombas de calor, acondicionadores de aire y deshumidificadores".	IEC 60335-2-40 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-40: Particular requirements for electrical heat pumps, air-conditioners and dehumidifiers".

NMX-J-521/2-41-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-41: Requisitos particulares para las bombas eléctricas".	IEC 60335-2-41 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-41: Particular requirements for pumps".
NMX-J-521/2-45-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-45: Requisitos particulares para herramientas portátiles de calentamiento y similares".	IEC 60335-2-45 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-45: Particular requirements for portable heating tools and similar appliances".
NMX-J-521/2-52-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-52: Requisitos particulares para aparatos de higiene bucal".	IEC 60335-2-52 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-52: Particular requirements for oral hygiene appliances".
NMX-J-521/2-53-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-53: Requisitos particulares para los aparatos eléctricos de calentamiento de saunas".	IEC 60335-2-53 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-53: Particular requirements for sauna heating appliances and infrared cabins".
NMX-J-521/2-54-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-54: Requisitos particulares para los aparatos de limpieza de superficies para uso doméstico que utilizan líquidos o vapor".	IEC 60335-2-54 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-54: Particular requirements for surface cleaning appliances for household use employing liquids or steam".
NMX-J-521/2-60-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-60: Requisitos particulares para las tinas de hidromasaje de uso individual y colectivo".	IEC 60335-2-60 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-60: Particular requirements for whirlpool baths and whirlpool spas".
NMX-J-521/2-65-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-65: Requisitos particulares para aparatos purificadores de aire".	IEC 60335-2-65 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-65: Particular requirements for air-cleaning appliances".
NMX-J-521/2-75-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-75: Requisitos particulares para máquinas expendedoras comerciales y máquinas de venta".	IEC 60335-2-75 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-75: Particular requirements for commercial dispensing appliances and vending machines".
NMX-J-521/2-79-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-79: Requisitos particulares para aparatos de lavado de alta presión y aparatos de lavado de vapor".	IEC 60335-2-79 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-79: Particular requirements for high pressure cleaners and steam cleaners".
NMX-J-521/2-80-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-80: Requisitos particulares para ventiladores".	IEC 60335-2-80 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-80: Particular requirements for fans".
NMX-J-521/2-91-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-91: Requisitos particulares para podadoras de césped tipo caminadora móvil, manuales, portátiles y bordeadoras".	IEC 60335-2-91 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-91: Particular requirements for walk-behind and hand-held lawn trimmers and lawn edge trimmers".

Entrada en vigor: A partir del 4 de julio de 2014.

NOM-015-ENER-2012 "Eficiencia energética de refrigeradores y congeladores electrodomésticos-Límites-Método de prueba y etiquetado".	ANSI/AHAM HRF-1 "Household refrigerators/ Household freezers".
NOM-017-ENER/SCFI-2012 "Eficiencia energética y requisitos de seguridad de lámparas fluorescentes compactas autobalastadas. Límites y métodos de prueba".	IEC 60968 "Self-ballasted lamps for general lighting services-Safety requirements". IEC 60969 "Self-ballasted lamps for general lighting services-Performance requirements".

NOM-021-ENER/SCFI-2008 "Eficiencia energética y requisitos de seguridad al usuario en acondicionadores de aire tipo cuarto. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	IEC 60335-2-40 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-40: Particular requirements for electrical heat pumps, air-conditioners and dehumidifiers". ISO 5151-2010 "Non-ducted air conditioners and heat pumps-Testing and rating for performance".
NOM-022-ENER/SCFI-2008 "Eficiencia energética y requisitos de seguridad al usuario para aparatos de refrigeración comercial autocontenidos. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	ANSI/ASHRAE Standard 72 "Method of testing commercial refrigerators and freezers". ANSI/AHRI Standard 1201 "Performance rating of commercial refrigerated display merchandisers and storage cabinets". IEC 60335-2-24 "Household and similar electrical appliance –Safety-Part 2-24: Particular requirements for refrigerating appliance, ice-cream appliances and ice-makers".
NOM-023-ENER-2010 "Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire. Límites, métodos de prueba y etiquetado".	ISO 5151-2010 "Non-ducted air conditioners and heat pumps-Testing and rating for performance".

Entrada en vigor: A partir del 21 de julio de 2014.

5. Actualización del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Laboratorios de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y ELECTROSUISSE (ELECTROSUISSE), con objeto de aceptar los informes o resultados de prueba para fines de evaluar la conformidad en los sectores eléctricos, electrónicos y electrodomésticos, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de la ANCE, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:	En el caso de ELECTROSUISSE se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:
NMX-J-521/1-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales"	IEC 60335-1 "Household and similar electrical appliance-Safety-Part 1 : General requirements".
NMX-J-521/2-2-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-2: Requisitos particulares para aspiradoras y aparatos de limpieza de succión de agua".	IEC 60335-2-2 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-2: Particular requirements for vacuum cleaners and water suction cleaning appliances".
NMX-J-521/2-3-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-3: Requisitos particulares para planchas eléctricas".	IEC 60335-2-3 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-3: Particular requirements for electric irons".
NMX-J-521/2-5-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-5: Requisitos particulares para lavavajillas".	IEC 60335-2-5 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-5: Particular requirements for dishwashers".
NMX-J-521/2-6-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-6: Requisitos particulares para aparatos de cocimiento estacionarios, parrillas de cocción, hornos y aparatos similares".	IEC 60335-2-6 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-6: Particular requirements for stationary cooking ranges, hobs, ovens and similar appliances".
NMX-J-521/2-7-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-7: Requisitos particulares para las máquinas lavadoras de ropa".	IEC 60335-2-7 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-7: Particular requirements for washing machines".

NMX-J-521/2-8-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-8: Requisitos particulares para las máquinas eléctricas de afeitar, de cortar el pelo y aparatos similares".	IEC 60335-2-8 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-8: Particular requirements for shavers, hair clippers and similar appliances".
NMX-J-521/2-9-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-9: Requisitos particulares para parrillas, tostadores y aparatos portátiles de cocimiento similares".	IEC 60335-2-9 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-9: Particular requirements for grills, toasters and similar portable cooking appliances".
NMX-J-521/2-11-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras de ropa".	IEC 60335-2-11 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-11: Particular requirements for tumble dryers".
NMX-J-521/2-14-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-14: Requisitos particulares para máquinas de cocina".	IEC 60335-2-14 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-14: Particular requirements for kitchen machines".
NMX-J-521/2-15-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-15: Requisitos particulares para los aparatos para calentar líquidos".	IEC 60335-2-15 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-15: Particular requirements for appliances of heating liquids".
NMX-J-521/2-23-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-23: Requisitos particulares para aparatos para el cuidado de la piel y el cabello".	IEC 60335-2-23 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-23: Particular requirements for appliances for skin or hair care".
NMX-J-521/2-24-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-24: Requisitos particulares para refrigeradores, máquinas para hacer nieve y máquinas para hacer hielo".	IEC 60335-2-24 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-24: Particular requirements for refrigerating appliances, ice-cream appliances and ice-makers".
NMX-J-521/2-27-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-27: Requisitos particulares para aparatos para exposición de la piel a rayos ultravioleta y radiación infrarroja".	IEC 60335-2-27 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-27: Particular requirements for appliances for skin exposure to ultraviolet and infrared radiation".
NMX-J-521/2-28-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-28: Requisitos particulares para máquinas de coser".	IEC 60335-2-28 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-28: Particular requirements for sewing machines".
NMX-J-521/2-29-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-29: Requisitos particulares para aparatos para cargadores eléctricos de baterías de uso automotriz".	IEC 60335-2-29 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-29: Particular requirements for battery chargers".
NMX-J-521/2-30-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-30: Requisitos particulares para los calefactores de cuarto".	IEC 60335-2-30 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-30: Particular requirements for room heaters".
NMX-J-521/2-31-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-31: Requisitos particulares para las campanas de cocina".	IEC 60335-2-31 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-31: Particular requirements for range hoods".
NMX-J-521/2-40-ANCE-2003 "Seguridad en aparatos electrodomésticos y similares-Parte 2-40: Requisitos particulares para bombas de calor, acondicionadores de aire y deshumidificadores".	IEC 60335-2-40 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-40: Particular requirements for electrical heat pumps, air-conditioners and dehumidifiers".
NMX-J-521/2-41-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-41: Requisitos particulares para las bombas eléctricas".	IEC 60335-2-41 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-41: Particular requirements for pumps".

NMX-J-521/2-45-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-45: Requisitos particulares para herramientas portátiles de calentamiento y similares".	IEC 60335-2-45 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-45: Particular requirements for portable heating tools and similar appliances".
NMX-J-521/2-52-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-52: Requisitos particulares para aparatos de higiene bucal".	IEC 60335-2-52 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-52: Particular requirements for oral hygiene appliances".
NMX-J-521/2-54-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-54: Requisitos particulares para los aparatos de limpieza de superficies para uso doméstico que utilizan líquidos o vapor".	IEC 60335-2-54 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-54: Particular requirements for surface cleaning appliances for household use employing liquids or steam".
NMX-J-521/2-65-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-65: Requisitos particulares para aparatos purificadores de aire".	IEC 60335-2-65 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-65: Particular requirements for air-cleaning appliances".
NMX-J-521/2-75-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-75: Requisitos particulares para máquinas expendedoras comerciales y máquinas de venta".	IEC 60335-2-75 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-75: Particular requirements for commercial dispensing appliances and vending machines".
NMX-J-521/2-76-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-76: Requisitos particulares para los energizadores de cercas eléctricas".	IEC 60335-2-76 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-76: Particular requirements for electric fence energizers".
NMX-J-521/2-80-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-80: Requisitos particulares para ventiladores".	IEC 60335-2-80 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-80: Particular requirements for fans".

Entrada en vigor: A partir del 20 de mayo de 2014.

6. Actualización del Acuerdo Multilateral de Reconocimiento Mutuo celebrado entre la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y los organismos miembros de la red International Certification Network (IQNet), con objeto de reconocer y aceptar los resultados de evaluación de la conformidad, bajo las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de la ANCE, se reconocen los resultados de evaluación de la conformidad con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:	En el caso de los organismos miembros de la red IQNet, se reconocen los resultados de evaluación de la conformidad con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:
NMX-CC-9001-IMNC-2008 "Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos".	ISO 9001:2008 "Quality management systems-Requirements".

Entrada en vigor: A partir del 20 de febrero de 2013.

7. Actualización y ampliación del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Laboratorios de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y SGS-CSTC Standards Technical Services Co., Ltd. Guangzhou Branch Testing Center (SGS-GZ), con objeto de reconocer y aceptar los informes o resultados de prueba para fines de evaluar la conformidad en el sector eléctrico, electrónicos y electrodomésticos, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de la ANCE, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:	En el caso de SGS-GZ, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:

NMX-J-521/1-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	IEC 60335-1 "Household and similar electrical appliance-Safety-Part 1: General requirements".
NMX-J-521/2-2-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-2: Requisitos particulares para aspiradoras y aparatos de limpieza de succión de agua".	IEC 60335-2-2 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-2: Particular requirements for vacuum cleaners and water suction cleaning appliances".
NMX-J-521/2-3-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-3: Requisitos particulares para planchas eléctricas".	IEC 60335-2-3 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-3: Particular requirements for electric irons".
NMX-J-521/2-4-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-4: Requisitos particulares para secadoras o escurridoras por centrifugado".	IEC 60335-2-4 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-4: Particular requirements for spin extractors".
NMX-J-521/2-6-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-6: Requisitos particulares para aparatos de cocimiento estacionarios, parrillas de cocción, hornos y aparatos similares".	IEC 60335-2-6 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-6: Particular requirements for stationary cooking ranges, hobs, ovens and similar appliances".
NMX-J-521/2-7-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-7: Requisitos particulares para las máquinas lavadoras de ropa".	IEC 60335-2-7 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-7: Particular requirements for washing machines".
NMX-J-521/2-8-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-8: Requisitos particulares para las máquinas eléctricas de afeitar, de cortar el pelo y aparatos similares".	IEC 60335-2-8 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-8: Particular requirements for shavers, hair clippers and similar appliances".
NMX-J-521/2-9-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-9: Requisitos particulares para parrillas, tostadores y aparatos portátiles de cocimiento similares".	IEC 60335-2-9 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-9: Particular requirements for grills, toasters and similar portable cooking appliances".
NMX-J-521/2-11-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras de ropa".	IEC 60335-2-11 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-11: Particular requirements for tumble dryers".
NMX-J-521/2-13-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-13: Requisitos particulares para freidoras, sartenes para freír y aparatos similares".	IEC 60335-2-13 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-13: Particular requirements for deep fat fryers, frying pans and similar appliances".
NMX-J-521/2-14-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-14: Requisitos particulares para máquinas de cocina".	IEC 60335-2-14 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-14: Particular requirements for kitchen machines".
NMX-J-521/2-15-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-15: Requisitos particulares para los aparatos para calentar líquidos".	IEC 60335-2-15 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-15: Particular requirements for appliances of heating liquids".
NMX-J-521/2-23-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-23: Requisitos particulares para aparatos para el cuidado de la piel y el cabello".	IEC 60335-2-23 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-23: Particular requirements for appliances for skin or hair care".
NMX-J-521/2-24-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-24: Requisitos particulares para refrigeradores, máquinas para hacer nieve y máquinas para hacer hielo".	IEC 60335-2-24 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-24: Particular requirements for refrigerating appliances, ice-cream appliances and ice-makers".

NMX-J-521/2-29-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-29: Requisitos particulares para aparatos para cargadores eléctricos de baterías de uso automotriz".	IEC 60335-2-29 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-29: Particular requirements for battery chargers".
NMX-J-521/2-30-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-30: Requisitos particulares para los calefactores de cuarto".	IEC 60335-2-30 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-30: Particular requirements for room heaters".
NMX-J-521/2-31-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-31: Requisitos particulares para las campanas de cocina".	IEC 60335-2-31 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-31: Particular requirements for range hoods".
NMX-J-521/2-32-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-32: Requisitos particulares para aparatos para dar masaje".	IEC 60335-2-32 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-32: Particular requirements for massage appliances".
NMX-J-521/2-35-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-35: Requisitos particulares para calentadores instantáneos de agua".	IEC 60335-2-35 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-35: Particular requirements for instantaneous water heaters".
NMX-J-521/2-40-ANCE-2003 "Seguridad en aparatos electrodomésticos y similares-Parte 2-40: Requisitos particulares para bombas de calor, acondicionadores de aire y deshumidificadores".	IEC 60335-2-40 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-40: Particular requirements for electrical heat pumps, air-conditioners and dehumidifiers".
NMX-J-521/2-41-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-41: Requisitos particulares para las bombas eléctricas".	IEC 60335-2-41 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-41: Particular requirements for pumps".
NMX-J-521/2-45-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-45: Requisitos particulares para herramientas portátiles de calentamiento y similares".	IEC 60335-2-45 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-45: Particular requirements for portable heating tools and similar appliances".
NMX-J-521/2-52-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-52: Requisitos particulares para aparatos de higiene bucal".	IEC 60335-2-52 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-52: Particular requirements for oral hygiene appliances".
NMX-J-521/2-54-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-54: Requisitos particulares para los aparatos de limpieza de superficies para uso doméstico que utilizan líquidos o vapor".	IEC 60335-2-54 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-54: Particular requirements for surface-cleaning appliances for household use employing liquids or steam".
NMX-J-521/2-60-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-60: Requisitos particulares para las tinas de hidromasaje de uso individual y colectivo".	IEC 60335-2-60 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-60: Particular requirements for whirlpool baths and whirlpool spas".
NMX-J-521/2-65-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-65: Requisitos particulares para aparatos purificadores de aire".	IEC 60335-2-65 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-65: Particular requirements for air-cleaning appliances".
NMX-J-521/2-75-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-75: Requisitos particulares para máquinas expendedoras comerciales y máquinas de venta".	IEC 60335-2-75 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-75: Particular requirements for commercial dispensing appliances and vending machines".
NMX-J-521/2-80-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-80: Requisitos particulares para ventiladores".	IEC 60335-2-80 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-80: Particular requirements for fans".

NOM-133/1-SCFI-1999 "Productos infantiles- Funcionamiento de andaderas para la seguridad del infante. Especificaciones y métodos de prueba".	ASTM F977-12 "Standard Consumer Safety Specification for Infant Walkers".
NOM-133/2-SCFI-1999 "Productos infantiles- Funcionamiento de carritos para la seguridad del infante. Especificaciones y métodos de prueba".	ASTM F833-11 "Standard Consumer Safety Performance Specification for Carriages and Strollers".
NOM-133/3-SCFI-1999 "Productos infantiles- Funcionamiento de corrales y encierros para la seguridad del infante. Especificaciones y métodos de prueba".	ASTM F406-12a "Standard Consumer Safety Specification for Non-Full-Size Baby Cribs/Play Yards".

Entrada en vigor: A partir del 24 de enero de 2014.

8. Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Laboratorios de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y el Korea Testing Certification (KTC), con objeto de reconocer y aceptar los informes o resultados de prueba para fines de evaluar la conformidad en los sectores eléctricos, electrónicos y electrodomésticos, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de la ANCE, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:	En el caso de KTC, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:
NMX-J-515-ANCE-2008 "Equipos de control y distribución-Requisitos generales de seguridad-Especificaciones y métodos de prueba".	IEC 60947-1 "Low-voltage switchgear and controlgear-Part 1: General rules". IEC 60947-2 "Low-voltage switchgear and controlgear-Part 2: Circuit-breakers". IEC 60898-1 "Electrical accessories-Circuit-breakers for overcurrent protection for household and similar installations-Part 1: Circuit –breakers for a.c. operation.
NMX-J-521/1-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	IEC 60335-1 "Household and similar electrical appliance-Safety-Part 1: General requirements".
NMX-J-521/2-2-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-2: Requisitos particulares para aspiradoras y aparatos de limpieza de succión de agua".	IEC 60335-2-2 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-2: Particular requirements for vacuum cleaners and water suction cleaning appliances".
NMX-J-521/2-3-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-3: Requisitos particulares para planchas eléctricas".	IEC 60335-2-3 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-3: Particular requirements for electric irons".
NMX-J-521/2-4-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-4: Requisitos particulares para secadoras o escurridoras por centrifugado".	IEC 60335-2-4 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-4: Particular requirements for spin extractors".
NMX-J-521/2-5-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-5: Requisitos particulares para lavavajillas".	IEC 60335-2-5 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-5: Particular requirements for dishwashers".
NMX-J-521/2-6-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-6: Requisitos particulares para aparatos de cocimiento estacionarios, parrillas de cocción, hornos y aparatos similares".	IEC 60335-2-6 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-6: Particular requirements for stationary cooking ranges, hobs, ovens and similar appliances".
NMX-J-521/2-7-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-7: Requisitos particulares para las máquinas lavadoras de ropa".	IEC 60335-2-7 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-7: Particular requirements for washing machines".

NMX-J-521/2-8-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-8: Requisitos particulares para las máquinas eléctricas de afeitar, de cortar el pelo y aparatos similares".	IEC 60335-2-8 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-8: Particular requirements for shavers, hair clippers and similar appliances".
NMX-J-521/2-9-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-9: Requisitos particulares para parrillas, tostadores y aparatos portátiles de cocimiento similares".	IEC 60335-2-9 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-9: Particular requirements for grills, toasters and similar portable cooking appliances".
NMX-J-521/2-11-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras de ropa".	IEC 60335-2-11 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-11: Particular requirements for tumble dryers".
NMX-J-521/2-13-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-13: Requisitos particulares para freidoras, sartenes para freír y aparatos similares".	IEC 60335-2-13 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-13: Particular requirements for deep fat fryers, frying pans and similar appliances".
NMX-J-521/2-14-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-14: Requisitos particulares para máquinas de cocina".	IEC 60335-2-14 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-14: Particular requirements for kitchen machines".
NMX-J-521/2-15-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-15: Requisitos particulares para los aparatos para calentar líquidos".	IEC 60335-2-15 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-15: Particular requirements for appliances of heating liquids".
NMX-J-521/2-23-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-23: Requisitos particulares para aparatos para el cuidado de la piel y el cabello".	IEC 60335-2-23 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-23: Particular requirements for appliances for skin or hair care".
NMX-J-521/2-24-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-24: Requisitos particulares para refrigeradores, máquinas para hacer nieve y máquinas para hacer hielo".	IEC 60335-2-24 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-24: Particular requirements for refrigerating appliances, ice-cream appliances and ice-makers".
NMX-J-521/2-29-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-29: Requisitos particulares para aparatos para cargadores eléctricos de baterías de uso automotriz".	IEC 60335-2-29 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-29: Particular requirements for battery chargers".
NMX-J-521/2-30-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-30: Requisitos particulares para los calefactores de cuarto".	IEC 60335-2-30 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-30: Particular requirements for room heaters".
NMX-J-521/2-31-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-31: Requisitos particulares para las campanas de cocina".	IEC 60335-2-31 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-31: Particular requirements for range hoods".
NMX-J-521/2-32-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-32: Requisitos particulares para aparatos para dar masaje".	IEC 60335-2-32 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-32: Particular requirements for massage appliances".
NMX-J-521/2-35-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-35: Requisitos particulares para calentadores instantáneos de agua".	IEC 60335-2-35 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-35: Particular requirements for instantaneous water heaters".
NMX-J-521/2-41-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-41: Requisitos particulares para las bombas eléctricas".	IEC 60335-2-41 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-41: Particular requirements for pumps".

NMX-J-521/2-45-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-45: Requisitos particulares para herramientas portátiles de calentamiento y similares".	IEC 60335-2-45 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-45: Particular requirements for portable heating tools and similar appliances".
NMX-J-521/2-60-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-60: Requisitos particulares para las tinas de hidromasaje de uso individual y colectivo".	IEC 60335-2-60 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-60: Particular requirements for whirlpool baths and whirlpool spas".
NMX-J-521/2-65-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-65: Requisitos particulares para aparatos purificadores de aire".	IEC 60335-2-65 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-65: Particular requirements for air-cleaning appliances".
NMX-J-521/2-75-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-75: Requisitos particulares para máquinas expendedoras comerciales y máquinas de venta".	IEC 60335-2-75 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-75: Particular requirements for commercial dispensing appliances and vending machines".
NMX-J-521/2-80-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-80: Requisitos particulares para ventiladores".	IEC 60335-2-80 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-80: Particular requirements for fans".
NMX-J-524/1-ANCE-2005 "Herramientas eléctricas portátiles operadas por motor-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	IEC 60745-1 "Hand-held motor-Operated electric tools-Safety-Part 1: General requirements".
NOM-001-SCFI-1993 "Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo".	IEC 60065 "Audio, video and similar electronic apparatus-Safety requirements".
NOM-016-SCFI-1993 "Aparatos electrónicos de uso en oficina y alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba".	IEC 60335-1 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 1: General requirements".
NOM-019-SCFI-1998 "Seguridad de equipo de procesamiento de datos".	IEC 60950-1 "Information technology equipment-Safety-Part 1: General requirements".

Entrada en vigor: A partir del 3 de julio de 2014.

NOM-032-ENER-2013 "Límites máximos de potencia eléctrica para equipos y aparatos que demandan energía en espera. Métodos de prueba y etiquetado".	IEC 60312 "Vacuum cleaners for household use-Part 1: Dry vacuum cleaners-Methods for measuring the performance". IEC 61000-3-2 "Electromagnetic compatibility (EMC)-Part 3-2: Limits-Limits for harmonic current emissions (Equipment input current ≤ 16 A per phase).

Entrada en vigor: A partir del 29 de septiembre de 2014.

9. Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Laboratorios de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y el VDE Prüf-und Zertifizierungsinstitut GmbH (VDE), con objeto de reconocer y aceptar los informes o resultados de prueba para fines de evaluar la conformidad en los sectores eléctricos, electrónicos y electrodomésticos, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de la ANCE, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:	En el caso de VDE, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:

NMX-J-515-ANCE-2008 "Equipos de control y distribución-Requisitos generales de seguridad-Especificaciones y métodos de prueba".	IEC 60947-1 "Low-voltage switchgear and controlgear-Part 1: General rules". IEC 60947-2 "Low-voltage switchgear and controlgear-Part 2: Circuit-breakers". IEC 60898-1 "Electrical accessories-Circuit-breakers for overcurrent protection for household and similar installations-Part 1: Circuit-breakers for a.c. operation"
NMX-J-521/1-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	IEC 60335-1 "Household and similar electrical appliance-Safety-Part 1: General requirements".
NMX-J-521/2-2-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-2: Requisitos particulares para aspiradoras y aparatos de limpieza de succión de agua".	IEC 60335-2-2 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-2: Particular requirements for vacuum cleaners and water suction cleaning appliances".
NMX-J-521/2-3-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-3: Requisitos particulares para planchas eléctricas".	IEC 60335-2-3 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-3: Particular requirements for electric irons".
NMX-J-521/2-4-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-4: Requisitos particulares para secadoras o escurridoras por centrifugado".	IEC 60335-2-4 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-4: Particular requirements for spin extractors".
NMX-J-521/2-5-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-5: Requisitos particulares para lavavajillas".	IEC 60335-2-5 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-5: Particular requirements for dishwashers".
NMX-J-521/2-6-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-6: Requisitos particulares para aparatos de cocimiento estacionarios, parrillas de cocción, hornos y aparatos similares".	IEC 60335-2-6 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-6: Particular requirements for stationary cooking ranges, hobs, ovens and similar appliances".
NMX-J-521/2-7-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-7: Requisitos particulares para las máquinas lavadoras de ropa".	IEC 60335-2-7 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-7: Particular requirements for washing machines".
NMX-J-521/2-8-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-8: Requisitos particulares para las máquinas eléctricas de afeitar, de cortar el pelo y aparatos similares".	IEC 60335-2-8 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-8: Particular requirements for shavers, hair clippers and similar appliances".
NMX-J-521/2-9-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-9: Requisitos particulares para parrillas, tostadores y aparatos portátiles de cocimiento similares".	IEC 60335-2-9 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-9: Particular requirements for grills, toasters and similar portable cooking appliances".
NMX-J-521/2-11-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras de ropa".	IEC 60335-2-11 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-11: Particular requirements for tumble dryers".
NMX-J-521/2-13-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-13: Requisitos particulares para freidoras, sartenes para freír y aparatos similares".	IEC 60335-2-13 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-13: Particular requirements for deep fat fryers, frying pans and similar appliances".
NMX-J-521/2-14-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-14: Requisitos particulares para máquinas de cocina".	IEC 60335-2-14 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-14: Particular requirements for kitchen machines".
NMX-J-521/2-15-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-15: Requisitos particulares para los aparatos para calentar líquidos".	IEC 60335-2-15 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-15: Particular requirements for appliances of heating liquids".

NMX-J-521/2-17-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-17: Requisitos particulares para los cobertores, almohadas y aparatos calefactores flexibles similares".	IEC 60335-2-17 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-17: Particular requirements for blankets, pads, clothing and similar flexible heating appliances".
NMX-J-521/2-23-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-23: Requisitos particulares para aparatos para el cuidado de la piel y el cabello".	IEC 60335-2-23 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-23: Particular requirements for appliances for skin or hair care".
NMX-J-521/2-24-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-24: Requisitos particulares para refrigeradores, máquinas para hacer nieve y máquinas para hacer hielo".	IEC 60335-2-24 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-24: Particular requirements for refrigerating appliances, ice-cream appliances and ice-makers".
NMX-J-521/2-27-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-27: Requisitos particulares para aparatos para exposición de la piel a rayos ultravioleta y radiación infrarroja".	IEC 60335-2-27 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-27: Particular requirements for appliances for skin exposure to ultraviolet and infrared radiation".
NMX-J-521/2-28-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-28: Requisitos particulares para máquinas de coser".	IEC 60335-2-28 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-28: Particular requirements for sewing machines".
NMX-J-521/2-29-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-29: Requisitos particulares para aparatos para cargadores eléctricos de baterías de uso automotriz".	IEC 60335-2-29 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-29: Particular requirements for battery chargers".
NMX-J-521/2-30-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-30: Requisitos particulares para los calefactores de cuarto".	IEC 60335-2-30 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-30: Particular requirements for room heaters".
NMX-J-521/2-31-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-31: Requisitos particulares para las campanas de cocina".	IEC 60335-2-31 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-31: Particular requirements for range hoods".
NMX-J-521/2-32-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-32: Requisitos particulares para aparatos para dar masaje".	IEC 60335-2-32 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-32: Particular requirements for massage appliances".
NMX-J-521/2-34-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-34: Requisitos particulares para aparatos para motocompresores".	IEC 60335-2-34 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-34: Particular requirements for motor-compressors".
NMX-J-521/2-35-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-35: Requisitos particulares para calentadores instantáneos de agua".	IEC 60335-2-35 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-35: Particular requirements for instantaneous water heaters".
NMX-J-521/2-40-ANCE-2003 "Seguridad en aparatos electrodomésticos y similares-Parte 2-40: Requisitos particulares para bombas de calor, acondicionadores de aire y deshumidificadores".	IEC 60335-2-40 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-40: Particular requirements for electrical heat pumps, air-conditioners and dehumidifiers".
NMX-J-521/2-41-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-41: Requisitos particulares para las bombas eléctricas".	IEC 60335-2-41 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-41: Particular requirements for pumps".
NMX-J-521/2-45-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-45: Requisitos particulares para herramientas portátiles de calentamiento y similares".	IEC 60335-2-45 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-45: Particular requirements for portable heating tools and similar appliances".

NMX-J-521/2-52-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-52: Requisitos particulares para aparatos de higiene bucal"	IEC 60335-2-52 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-52: Particular requirements for oral hygiene appliances".
NMX-J-521/2-53-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-53: Requisitos particulares para los aparatos eléctricos de calentamiento de saunas".	IEC 60335-2-53 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-53: Particular requirements for sauna heating appliances and infrared cabins".
NMX-J-521/2-54-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-54: Requisitos particulares para los aparatos de limpieza de superficies para uso doméstico que utilizan líquidos o vapor".	IEC 60335-2-54 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-54: Particular requirements for surface cleaning appliances for household use employing liquids or steam".
NMX-J-521/2-60-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-60: Requisitos particulares para las tinas de hidromasaje de uso individual y colectivo".	IEC 60335-2-60 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-60: Particular requirements for whirlpool baths and whirlpool spas".
NMX-J-521/2-65-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-65: Requisitos particulares para aparatos purificadores de aire".	IEC 60335-2-65 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-65: Particular requirements for air-cleaning appliances".
NMX-J-521/2-75-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-75: Requisitos particulares para máquinas expendedoras comerciales y máquinas de venta".	IEC 60335-2-75 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-75: Particular requirements for commercial dispensing appliances and vending machines".
NMX-J-521/2-76-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-76: Requisitos particulares para los energizadores de cercas eléctricas".	IEC 60335-2-76 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-76: Particular requirements for electric fence energizers".
NMX-J-521/2-79-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-79: Requisitos particulares para aparatos de lavado de alta presión y aparatos de lavado de vapor".	IEC 60335-2-79 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-79: Particular requirements for high pressure cleaners and steam cleaners".
NMX-J-521/2-80-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-80: Requisitos particulares para ventiladores".	IEC 60335-2-80 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-80: Particular requirements for fans".
NMX-J-521/2-91-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-91: Requisitos particulares para podadoras de césped tipo caminadora móvil, manuales, portátiles y bordeadoras".	IEC 60335-2-91 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-91: Particular requirements for walk-behind and hand-held lawn trimmers and lawn edge trimmers".
NMX-J-521/2-95-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-95: Requisitos particulares para motorizaciones para puertas de garaje de apertura vertical para uso residencial".	IEC 60335-2-95 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-95: Particular requirements for driver for vertically moving garage doors for residential use".
NMX-J-524/1-ANCE-2005 "Herramientas eléctricas portátiles operadas por motor-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	IEC 60745-1 "Hand-held motor-Operated electric tools-Safety-Part 1: General requirements".
NOM-001-SCFI-1993 "Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo".	IEC 60065 "Audio, video and similar electronic apparatus-Safety requirements".

NOM-016-SCFI-1993 "Aparatos electrónicos de uso en oficina y alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba".	IEC 60335-1 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 1: General requirements".
NOM-019-SCFI-1998 "Seguridad de equipo de procesamiento de datos".	IEC 60950-1 "Information technology equipment-Safety-Part 1: General requirements".

Entrada en vigor: A partir del 3 de julio de 2014.

10. Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Laboratorios de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y el North Carolina Advanced Energy Corporation, Industrial Energy Laboratory (Advanced Energy), con objeto de reconocer y aceptar los informes o resultados de prueba para fines de evaluar la conformidad en el sector eléctricos, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de la ANCE, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:	En el caso de Advanced Energy, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:
NOM-014-ENER-2004 "Eficiencia, energética de motores eléctricos de corriente alterna monofásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, enfriados con aire en potencia nominal de 0,180 a 1,500 kW. Límites, métodos de prueba y marcado".	IEEE 114 "Test procedure for single-Phase induction motors".
NOM-016-ENER-2010 "Eficiencia energética de motores de corriente alterna, trifásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, en potencia nominal de 0,746 KW a 373 KW. Límites, método de prueba y marcado".	IEEE 112, Method B "Test procedure for polyphase induction motors and generators".

Entrada en vigor: A partir del 26 de mayo de 2014.

11. Actualización del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Laboratorios de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE) y el Norweigan Institute for Testing and Certification of Electrical Equipment AS (NEMKO), con objeto de reconocer y aceptar los informes o resultados de prueba para fines de evaluar la conformidad en el sector eléctrico, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de la ANCE, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:	En el caso de NEMKO, se reconocen los informes de prueba con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:
NMX-J-521/1-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	IEC 60335-1 "Household and similar electrical appliance-Safety-Part 1: General requirements".
NMX-J-521/2-2-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-2: Requisitos particulares para aspiradoras y aparatos de limpieza de succión de agua".	IEC 60335-2-2 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-2: Particular requirements for vacuum cleaners and water suction cleaning appliances".
NMX-J-521/2-3-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-3: Requisitos particulares para planchas eléctricas".	IEC 60335-2-3 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-3: Particular requirements for electric irons".
NMX-J-521/2-4-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-4: Requisitos particulares para secadoras o escurridoras por centrifugado".	IEC 60335-2-4 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-4: Particular requirements for spin extractors".

NMX-J-521/2-5-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-5: Requisitos particulares para lavavajillas".	IEC 60335-2-5 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-5: Particular requirements for dishwashers".
NMX-J-521/2-6-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-6: Requisitos particulares para aparatos de cocimiento estacionarios, parrillas de cocción, hornos y aparatos similares".	IEC 60335-2-6 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-6: Particular requirements for stationary cooking ranges, hobs, ovens and similar appliances".
NMX-J-521/2-7-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-7: Requisitos particulares para las máquinas lavadoras de ropa".	IEC 60335-2-7 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-7: Particular requirements for washing machines".
NMX-J-521/2-8-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-8: Requisitos particulares para las máquinas eléctricas de afeitar, de cortar el pelo y aparatos similares".	IEC 60335-2-8 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-8: Particular requirements for shavers, hair clippers and similar appliances".
NMX-J-521/2-9-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-9: Requisitos particulares para parrillas, tostadores y aparatos portátiles de cocimiento similares".	IEC 60335-2-9 "Household and similar electrical appliances-Safety Part 2-9: Particular requirements for grills, toasters and similar portable cooking appliances".
NMX-J-521/2-11-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras de ropa".	IEC 60335-2-11 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-11: Particular requirements for tumble dryers".
NMX-J-521/2-13-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-13: Requisitos particulares para freidoras, sartenes para freír y aparatos similares".	IEC 60335-2-13 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-13: Particular requirements for deep fat fryers, frying pans and similar appliances".
NMX-J-521/2-14-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-14: Requisitos particulares para máquinas de cocina".	IEC 60335-2-14 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-14: Particular requirements for kitchen machines".
NMX-J-521/2-15-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-15: Requisitos particulares para los aparatos para calentar líquidos".	IEC 60335-2-15 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-15: Particular requirements for appliances of heating liquids".
NMX-J-521/2-17-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-17: Requisitos particulares para los cobertores, almohadas y aparatos calefactores flexibles similares".	IEC 60335-2-17 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-17: Particular requirements for blankets, pads, clothing and similar flexible heating appliances".
NMX-J-521/2-23-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-23: Requisitos particulares para aparatos para el cuidado de la piel y el cabello".	IEC 60335-2-23 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-23: Particular requirements for appliances for skin or hair care".
NMX-J-521/2-24-ANCE-2006 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-24: Requisitos particulares para refrigeradores, máquinas para hacer nieve y máquinas para hacer hielo".	IEC 60335-2-24 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-24: Particular requirements for refrigerating appliances, ice-cream appliances and ice-makers".
NMX-J-521/2-27-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-27: Requisitos particulares para aparatos para exposición de la piel a rayos ultravioleta y radiación infrarroja".	IEC 60335-2-27 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-27: Particular requirements for appliances for skin exposure to ultraviolet and infrared radiation".
NMX-J-521/2-28-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-28: Requisitos particulares para máquinas de coser".	IEC 60335-2-28 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-28: Particular requirements for sewing machines".

NMX-J-521/2-29-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-29: Requisitos particulares para aparatos para cargadores eléctricos de baterías de uso automotriz".	IEC 60335-2-29 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-29: Particular requirements for battery chargers".
NMX-J-521/2-30-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-30: Requisitos particulares para los calefactores de cuarto".	IEC 60335-2-30 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-30: Particular requirements for room heaters".
NMX-J-521/2-31-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-31: Requisitos particulares para las campanas de cocina".	IEC 60335-2-31 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-31: Particular requirements for range hoods".
NMX-J-521/2-32-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-32: Requisitos particulares para aparatos para dar masaje".	IEC 60335-2-32 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-32: Particular requirements for massage appliances".
NMX-J-521/2-34-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-34: Requisitos particulares para aparatos para motocompresores".	IEC 60335-2-34 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-34: Particular requirements for motor-compressors".
NMX-J-521/2-35-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-35: Requisitos particulares para calentadores instantáneos de agua".	IEC 60335-2-35 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-35: Particular requirements for instantaneous water heaters".
NMX-J-521/2-40-ANCE-2003 "Seguridad en aparatos electrodomésticos y similares-Parte 2-40: Requisitos particulares para bombas de calor, acondicionadores de aire y deshumidificadores".	IEC 60335-2-40 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-40: Particular requirements for electrical heat pumps, air-conditioners and dehumidifiers".
NMX-J-521/2-41-ANCE-2011 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-41: Requisitos particulares para las bombas eléctricas".	IEC 60335-2-41 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-41: Particular requirements for pumps".
NMX-J-521/2-45-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-45: Requisitos particulares para herramientas portátiles de calentamiento y similares".	IEC 60335-2-45 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-45: Particular requirements for portable heating tools and similar appliances".
NMX-J-521/2-52-ANCE-2010 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-52: Requisitos particulares para aparatos de higiene bucal".	IEC 60335-2-52 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-52: Particular requirements for oral hygiene appliances".
NMX-J-521/2-53-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-53: Requisitos particulares para los aparatos eléctricos de calentamiento de saunas".	IEC 60335-2-53 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-53: Particular requirements for sauna heating appliances and infrared cabins".
NMX-J-521/2-54-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-54: Requisitos particulares para los aparatos de limpieza de superficies para uso doméstico que utilizan líquidos o vapor".	IEC 60335-2-54 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-54: Particular requirements for surface cleaning appliances for household use employing liquids or steam".
NMX-J-521/2-60-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-60: Requisitos particulares para las tinas de hidromasaje de uso individual y colectivo".	IEC 60335-2-60 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-60: Particular requirements for whirlpool baths and whirlpool spas".
NMX-J-521/2-65-ANCE-2009 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-65: Requisitos particulares para aparatos purificadores de aire".	IEC 60335-2-65 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-65: Particular requirements for air-cleaning appliances".

NMX-J-521/2-75-ANCE-2007 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-75: Requisitos particulares para máquinas expendedoras comerciales y máquinas de venta".	IEC 60335-2-75 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-75: Particular requirements for commercial dispensing appliances and vending machines".
NMX-J-521/2-76-ANCE-2012 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-76: Requisitos particulares para los energizadores de cercas eléctricas".	IEC 60335-2-76 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-76: Particular requirements for electric fence energizers".
NMX-J-521/2-79-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-79: Requisitos particulares para aparatos de lavado de alta presión y aparatos de lavado de vapor".	IEC 60335-2-79 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-79: Particular requirements for high pressure cleaners and steam cleaners".
NMX-J-521/2-80-ANCE-2008 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-80: Requisitos particulares para ventiladores".	IEC 60335-2-80 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-80: Particular requirements for fans".
NMX-J-521/2-91-ANCE-2004 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-91: Requisitos particulares para podadoras de césped tipo caminadora móvil, manuales, portátiles y bordeadoras".	IEC 60335-2-91 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-91: Particular requirements for walk-behind and hand-held lawn trimmers and lawn edge trimmers".
NMX-J-521/2-95-ANCE-2005 "Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-95: Requisitos particulares para motorizaciones para puertas de garaje de apertura vertical para uso residencial".	IEC 60335-2-95 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 2-95: Particular requirements for driver for vertically moving garage doors for residential use".
NMX-J-524/1-ANCE-2005 "Herramientas eléctricas portátiles operadas por motor-Seguridad-Parte 1: Requisitos generales".	IEC 60745-1 "Hand-held motor-Operated electric tools-Safety-Part 1: General requirements".

Entrada en vigor: A partir del 25 de agosto de 2014.

12. Acuerdo de Reconocimiento Mutuo celebrado entre los Organismos de Certificación Normalización y Certificación Electrónica, S.C. (NYCE) y TÜV Rheiland Japan LTD (TRJ), con objeto de reconocer y aceptar los resultados de evaluación de la conformidad de producto del sector electrotécnico, de conformidad con las normas nacionales e internacionales aplicables, bajo las condiciones y términos establecidos dentro del mismo Acuerdo, en el siguiente campo de aplicación:

En el caso de NYCE se reconocen los resultados de evaluación de la conformidad con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:	En el caso de TRJ se reconocen los resultados de evaluación de la conformidad con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:
NOM-001-SCFI-1993 "Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo".	IEC 60065 "Audio, video and similar electronic apparatus-Safety requirements".
NOM-016-SCFI-1993 "Aparatos electrónicos de uso en oficina y alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba".	IEC 60335 "Household and similar electrical appliances-Safety-Part 1: General requirements".
NOM-019-SCFI-1998 "Seguridad de equipo de procesamiento de datos".	IEC 60950-1 "Information technology equipment-Safety-Part 1: General requirements".

Entrada en vigor: A partir del 7 de mayo de 2014.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 19 de noviembre de 2014.- De conformidad con los artículos 9 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, firma el Director General Adjunto de Operación, **Gabriel Zorrilla de la Concha.- Rúbrica.**

RESPUESTAS a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-193-SCFI-2013, Crema y cremas preparadas-Especificaciones y métodos de prueba, publicado el 24 de diciembre de 2013.

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

RESPUESTAS A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA, PROY-NOM-193-SCFI-2013, "CREMA Y CREAMAS PREPARADAS – ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 24 DE DICIEMBRE DE 2013.

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio (CCNNSUICPC), con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 39 fracción V, 40 fracciones I, XII y XVIII, 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IV y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica las respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana, PROY-NOM-193-SCFI-2013, "Crema y cremas preparadas-Especificaciones y métodos de prueba" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2013.

Empresas e Instituciones que presentaron comentarios durante el periodo de consulta pública:

1. angelicajimenezflores@hotmail.com
2. ASOCIACIÓN NACIONAL DE GANADEROS LECHEROS, A.C., ANGLAC
3. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C.
4. cabrerafuentes@gmail.com
5. CÁMARA NACIONAL DE INDUSTRIALES DE LA LECHE
6. CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE CONSERVAS ALIMENTICIAS
7. CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE TRANSFORMACIÓN, CANACINTRA
8. carlos_ojeda_robles@hotmail.com
9. COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V.
10. CONSEJO PARA EL FOMENTO DE LA CALIDAD DE LA LECHE Y SUS DERIVADOS, A.C., COFOCALEC
11. CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V.
12. cuauhtlitotem@gmail.com
13. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TRATADOS COMERCIALES, MINISTERIO DE ECONOMÍA, GOBIERNO DE EL SALVADOR
14. eazuleta@hotmail.com
15. GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V.
16. INDUSTRIAS ALIMENTICIAS ARIS, S.A. DE C.V.
17. INDUSTRIAS ILSA FRIGO, S.A. DE C.V.
18. LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V.
19. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
20. LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V.
21. maferolveracazarez@gmail.com
22. mgarciap007@gmail.com
23. PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, PROFECO
Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, LNPC
24. PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V.
25. romi_nan@hotmail.com
26. UNIÓN NACIONAL DE PRODUCTORES PECUARIOS, A.C.

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
PROY-NOM-193-SCFI-2013, Crema y cremas preparadas-Especificaciones y métodos de prueba.	CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V. El nombre del proyecto de Norma deberá ser: "Crema y cremas preparadas 100% de leche pura de vaca – Especificaciones y métodos de prueba".	CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V. Cambiar el nombre del proyecto de Norma que nos ocupa. El campo de aplicación descrito en el inciso 1.2 de la misma, por lo que, el nombre el proyecto de Norma deberá ser: "Crema y cremas preparadas 100% de leche pura de vaca – Especificaciones y métodos de prueba".	CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V. COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC COFOCALEC CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE CONSERVAS ALIMENTICIAS Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio (CCNNSUICPC), analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: "NOM-193-SCFI-2014, Crema – Denominaciones, especificaciones, información comercial y métodos de prueba."
	COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. PROY-NOM-193-SCFI-2013 "Cremas y cremas preparadas – Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba"-	COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. Siguiendo el orden de las NOM que se emiten por el (CCNNSUICPC) desde el título deberá indicarse, denominaciones e información comercial.	
		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. La definición de cremas preparadas, no existe en las referencias del reglamento de la Secretaría de Salud que se utiliza como referencia para las denominaciones ¿Se debe entender que las cremas preparadas es el mismo concepto que la crema de pastelería. El concepto no se define en el cuerpo de la norma El título no incluye los elementos de denominación e información comercial, en congruencia con lo que establece el objetivo de la NOM	
	GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC PROY-NOM-193-SCFI-2013, Crema y cremas preparadas- Denominaciones, Especificaciones y métodos de prueba.	GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC Se solicita adicionar el título del presente proyecto de norma oficial mexicana, las Denominaciones, una vez que se establecen y definen claramente cada una de las denominaciones comerciales de la crema ene l presente proyecto de norma	
	COFOCALEC PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-193-SCFI-2013, Crema y cremas preparadas – Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba	COFOCALEC El título no es congruente con el objetivo del PROY-NOM, no incluye los elementos de denominación e información comercial. Justificación: Reglamento de la Ley federal sobre metrología y Normalización	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
		Artículo 42.- Las normas mexicanas deberán ser redactadas y estructuradas de acuerdo a lo que establezcan las normas mexicanas expedidas para tal efecto. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977 Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas. 3.2.1 Título La redacción del título debe establecerse con gran cuidado y ser lo más concisa posible. No debe presentar ambigüedad y debe indicar específicamente el tema de la norma, evitando posibles confusiones con normas ya existentes o proporcionar detalles innecesarios.	
	CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE CONSERVAS ALIMENTICIAS PROY-NOM-193-SCFI-2013, CREMA Y CREMAS PREPARADAS – DENOMINACIONES, ESPECIFICACIONES FISICO QUÍMICAS, INFORMACIÓN COMERCIAL Y MÉTODOS DE PRUEBA.	CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE CONSERVAS ALIMENTICIAS Toda vez que el proyecto de norma referido contiene las diferentes denominaciones (sección 4), así como la información comercial requerida (sección 7), la nomenclatura usada está incompleta al no referirse a estos dos elementos; de este modo, la nomenclatura correcta de este proyecto de NOM debe ser: PROY-NOM-193-SCFI-2013, CREMA Y CREMAS PREPARADAS – DENOMINACIONES, ESPECIFICACIONES FISICO QUÍMICAS, INFORMACIÓN COMERCIAL Y MÉTODOS DE PRUEBA. Es claro por la nomenclatura y por el contenido del proyecto que esta norma NO pretende establecer criterios de calidad, lo cual es lo usual y correcto en normas cuyo objetivo es definir las denominaciones comerciales, las especificaciones de los productos normados, la información comercial y los métodos de prueba. Normalmente los criterios de calidad son referidos, en todo caso, a Normas Mexicanas (NMX) de cumplimiento voluntario. No obstante, el proyecto sometido a consulta por la autoridad incorpora de manera inadecuada un concepto de calidad, pero peor aún, lo establece de manera parcial, al ligarlo solamente a algunos de los diversos tipos de crema que la propia norma establece.	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
1.1 Objetivo El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece las denominaciones comerciales de los diferentes tipos de crema y cremas preparadas, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las especificaciones fisicoquímicas que deben reunir esos productos para ostentar dichas denominaciones, los métodos de prueba para demostrar su cumplimiento y la información comercial que deben contener las etiquetas de los envases que los contienen.	INDUSTRIAS ILSA FRIGO, S.A. DE C.V. PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. 1.1 Objetivo El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece las denominaciones comerciales de los diferentes tipos de crema <u>láctea</u> y cremas preparadas <u>lácteas</u>, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las especificaciones fisicoquímicas que deben reunir esos productos para ostentar dichas denominaciones, los métodos de prueba para demostrar su cumplimiento y la información comercial que deben contener las etiquetas de los envases que los contienen.	INDUSTRIAS ILSA FRIGO, S.A. DE C.V. Dicha objetivo es limitativo ya que el término “crema” se emplea en diversas materias como gastronomía, farmacéutica, preparaciones cosméticas y terapéuticas, entre muchas otras. Para lo anterior se propone sólo indicar o definir en esta norma aquellas cremas <u>de leche</u> cuya elaboración sólo sean con grasas de origen animal, <u>excluyendo las cremas de origen vegetal, toda vez que no les aplica los mismos parámetros y métodos de prueba.</u>	INDUSTRIAS ILSA FRIGO, S.A. DE C.V. PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V. LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. de C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: “1.1 Objetivo La presente Norma Oficial Mexicana establece las denominaciones comerciales de los diferentes tipos de crema de origen lácteo, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las especificaciones fisicoquímicas que deben reunir esos productos para ostentar dichas denominaciones, los métodos de prueba para demostrar su cumplimiento y la información comercial que deben contener las etiquetas de los envases que los contienen.”
	CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V. En el inciso 1.1., correspondiente al objetivo del proyecto de NOM citado, se deberá señalar: “Crema 100% de leche pura de vaca”, así, el inciso 1.1., deberá quedar: “El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece las denominaciones comerciales de los diferentes tipos de crema y cremas preparadas 100% de leche pura de vaca, que se comercializan...”.	CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V. El objetivo de la presente norma no incluye todos los tipos de crema que actualmente se comercializan en los Estados Unidos Mexicanos. Se recomienda la regularización de las cremas adicionadas con diferentes tipos de grasa.	
	LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. “El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es aplicable a los diferentes tipos de crema y cremas <u>preparadas de origen animal...</u>”.	LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. (i) definir lo que es una crema, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.10 de la NOM-243-SSA1-2010. (ii) considerar que existen cremas que son elaboradas con grasa vegetal. (iii) modificar la denominación de proyecto de norma ya que “Crema y cremas preparadas”, es incorrecto, debido a que abarca diversos tipos de crema, siendo que no todos son comestibles. Se propone que se le denomine “PROY-NOM-193 crema y cremas preparadas con grasas de origen animal – Especificaciones y métodos de prueba”. (iv) señalar que “El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece las denominaciones comerciales de los diferentes tipos de crema y cremas preparadas de origen animal...”. (v) En el inciso 1.2 del PROY-NOM-193 relativo a campo de aplicación, se debe de señalar: “El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es aplicable a los diferentes tipos de crema y cremas <u>preparadas de origen animal...</u>”.	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
1.2 Campo de aplicación La presente proyecto de norma oficial mexicana es aplicable a los diferentes tipos de crema y cremas preparadas, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, cuya denominación comercial debe corresponder a las establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.	INDUSTRIAS ILSA FRIGO, S.A. DE C.V. 1.2 Objetivo El presente proyecto de norma oficial mexicana es aplicable a los diferentes tipos de crema <u>lácteas</u> y cremas preparadas <u>lácteas</u>, que se comercializan <u>con contenido lácteo o de origen lácteo</u> dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, cuya denominación comercial debe corresponder a las establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, <u>excluyendo aquellas cremas que dentro de su formulación contengan grasas vegetales y/o su combinación.</u>	INDUSTRIAS ILSA FRIGO, S.A. DE C.V. Dicha alcance es limitativo ya que el término “crema es empleado en campos gastronómicos, farmacéuticos, preparaciones cosméticas o terapéuticas para el cuerpo, entre muchos otros.	INDUSTRIAS ILSA FRIGO, S.A. DE C.V. CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V. LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: “1.2 Campo de aplicación La presente Norma Oficial Mexicana es aplicable a los diferentes tipos de crema de origen lácteo, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, cuya denominación comercial debe corresponder a las establecidas en la presente Norma Oficial Mexicana. Las cremas elaboradas a partir de grasa vegetal y/o una combinación entre grasa vegetal y grasa butírica quedan excluidas del campo de aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana.”
	CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V. “El presente proyecto de norma oficial mexicana es aplicable a los diferentes tipos de crema y cremas preparadas 100% de leche pura de vaca, que se comercializan...”		
	LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. (iii) modificar el Campo de aplicación para quedar de la siguiente forma: “El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es aplicable a los diferentes tipos de crema y cremas preparadas de origen animal...”.	LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. Al respecto, el proyecto de norma no considera que en el mercado existen diferentes tipos de cremas elaboradas con grasa vegetal o con una combinación de grasa butírica y vegetal, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, entre las que se encuentran: a) crema para repostería; b) crema para pastel, c) crema pastelera; d) crema batida, y las que no son aptas para el consumo humano, tales como: a) cosméticas; b) medicinales; c) rasurar; d) para zapatos; etc. Por lo que, se somete a consideración: (i) incluir en el alcance del Campo de aplicación de la norma, todas aquellas cremas que son elaboradas con grasa vegetal o con una combinación de grasa butírica y vegetal; que sean para el consumo humano, y en caso de no ser aplicable el proyecto de norma a las cremas con este tipo de grasas, establecer expresamente que las cremas elaboradas con grasa vegetal o con una combinación de grasa butírica y vegetal, quedarán excluidas del alcance del Campo de aplicación de la norma.	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
		(ii) excluir del alcance del Campo de aplicación de la norma a todas aquellas cremas que no son aptas para el consumo humano, tales como: a) cosméticas; b) medicinales; c) rasurar; d) para zapatos; etc. (iii) modificar el Campo de aplicación para quedar de la siguiente forma: "El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es aplicable a los diferentes tipos de crema y cremas preparadas de origen animal....".	
	PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. 1.3 Excepciones. Esta Norma Oficial Mexicana no aplica a los diferentes tipos de crema vegetal y cremas vegetales preparadas, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos y, al respecto, se estará a las disposiciones específicamente aplicables a dicho tipo de cremas vegetales y cremas vegetales preparadas. Se entiende por crema vegetal al producto en el que la grasa butírica ha sido sustituida parcial o totalmente por grasas o aceites vegetales.		PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN y artículo 33, tercer párrafo de su reglamento, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió no aceptarlo, en virtud de que con la modificación al numeral 1.2 Campo de aplicación, queda cubierta la excepción que se hace para la crema vegetal y crema vegetal preparada.
2 Referencias Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben consultarse las siguientes normas oficiales mexicanas vigentes o las que las sustituyan:	CANILEC Para la correcta aplicación de este proyecto de Norma Oficial Mexicana deben consultarse las siguientes Normas Oficiales Mexicanas vigentes o las que las sustituyan las normas internacionales:	CANILEC Se mantiene la redacción del documento propuesto.	CANILEC LNPC, PROFECO Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: "2 Referencias Para la correcta aplicación de esta Norma Oficial Mexicana, deben consultarse las siguientes Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas vigentes o las que las sustituyan."
	CANILEC Para la correcta aplicación de este proyecto de Norma Oficial Mexicana deben consultarse las siguientes Normas Oficiales Mexicanas vigentes o las que las sustituyan:	CANILEC Para la correcta aplicación de este proyecto de Norma Oficial Mexicana deben consultarse las siguientes Normas Oficiales Mexicanas vigentes o las que las sustituyan:	
	LNPC, PROFECO Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben consultarse las siguientes normas oficiales mexicanas y normas mexicanas vigentes o las que las sustituyan:		
NOM-051-SCFI/SSA1-2010 Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados –Información comercial y sanitaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2010. NOM-155-SCFI-2012 Leche – Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2012. NOM-243-SSA1-2010	LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. Incluir como referencia de consulta para la correcta aplicación del proyecto de norma: NMX-F-731-COFOCALEC-2009, con declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril del 2010. Norma CODEX STAN 206-1999 Norma General del Codex para el uso de términos lecheros.	LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. La Norma Mexicana NMX-F-731-COFOCALEC-2009, con declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril del 2010, establece como su objetivo y campo de aplicación, el siguiente:	LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. CANILEC CANACINTRA COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V.

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
Productos y servicios, leche, fórmula láctea, producto lácteo combinado y derivados lácteos. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2010. NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo de 2010. ACUERDO por el que se determinan los aditivos y coadyuvantes en alimentos, bebidas y suplementos alimenticios, su uso y disposiciones sanitarias. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2012.		“establece las denominaciones, especificaciones y métodos de prueba que aplican a la crema y a la crema con grasa vegetal, destinada para el consumo directo o como materia prima en ingrediente para la elaboración de otros productos alimenticios, comercializada en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos”. La citada Norma Mexicana, en la sección “Concordancia con normas internacionales”, establece: “b) La denominación del producto Crema con grasa vegetal, cumple con lo establecido en el punto 4.3.3 de la Norma CODEX STAN 206-1999 Norma General del Codex para el uso de términos lecheros y toma como referencia la NOM-155-SCFI-2003 que establece la denominación de Leche con grasa vegetal.	ANGLAC COFOCALEC LNPC, PROFECO Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: NOM-002-SCFI-2011 Productos preenvasados – Contenido neto – Tolerancias y métodos de verificación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012. NOM-008-SCFI-2002 Sistema general de unidades de medida. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002. NOM-030-SCFI-2006 Información comercial – Declaración de cantidad de la etiqueta – Especificaciones. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2006. NOM-051-SCFI/SSA1-2010 Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados – Información comercial y sanitaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2010. NOM-086-SSA1-1994 Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1996. NOM-155-SCFI-2012 Leche – Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2012. NOM-243-SSA1-2010 Productos y servicios, leche, fórmula láctea, producto lácteo combinado y derivados lácteos. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2010. NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo de 2010. NMX-F-490-1999-NORMEX Alimentos – Aceites y grasas – Determinación de la composición de ácidos grasos a partir de C6 por cromatografía de gases (cancela a la NMX-F-490-1987). Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 1999.
	CANILEC Se solicita que se incluya la referencia de la Norma NOM-086-SSA1-1994 Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1996.		
	CANACINTRA COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. Solicitamos que en la Sección 2. Referencias; se incluyan como referencias las siguientes Normas Oficiales Mexicanas: NOM-002-SCFI-2011 Productos preenvasados. Contenido neto. Tolerancias y métodos de verificación. NOM-008-SCFI-2002-2006 Sistema General de Unidades de Medida. NOM-030-SCFI-2006 Información comercial. Declaración de cantidad en la etiqueta. Especificaciones. NOM-086-SSA1-1994 Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales. Ya que los productos objetos de esta norma pueden ser modificados, por ejemplo: cremas bajas o reducidas en grasa		
	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Se debe Incluir las normas NOM-002-SCFI, NOM-008-SCFI, NOM-030-SCFI, NOM-086-SSA1-1994, NMX-F-490-NORMEX-1999 y el Acuerdo de Aditivos de la SSA vigente para el uso de ingredientes y aditivos.		

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNCSUPC
	GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC NOM-086-SSA1-1994 Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1996.	GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC Hace falta incluir la Norma Oficial Mexicana NOM-086-SSA1-1994, Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales, porque es la referencia vigente que establece la base para modificación de alimentos que están en el alcance de la presente norma oficial mexicana.	NMX-F-608-NORMEX-2011 Alimentos – Determinación de proteínas en alimentos – Método de ensayo (prueba) (cancela a la NMX-F-608-NORMEX-2002). Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2011. ACUERDO por el que se determinan los aditivos y coadyuvantes en alimentos, bebidas y suplementos alimenticios, su uso y disposiciones sanitarias. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2012.
	COFOCALEC 2. Referencias Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben consultarse las siguientes normas oficiales mexicanas vigentes o las que las sustituyan: NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados. Contenido neto. Tolerancias y métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012. NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002. NOM-030-SCFI-2006, Información comercial. Declaración de cantidad en la etiqueta. Especificaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2006. NOM-051-SCFI/SSA1-2010 Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados Información comercial y sanitaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2010. NOM-086-SSA1-1994, Bienes y Servicios, Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificación en su composición. Especificaciones nutrimentales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1996. NOM-155-SCFI-2012 Leche Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2012. NOM-243-SSA1-2010 Productos y servicios, leche, fórmula láctea, producto lácteo combinado y derivados lácteos. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2010.	COFOCALEC Completar las referencias normativas que aplican a los productos objeto del PROY-NOM. Justificación: Reglamento de la Ley federal sobre metrología y Normalización Artículo 42.- Las normas mexicanas deberán ser redactadas y estructuradas de acuerdo a lo que establezcan las normas mexicanas expedidas para tal efecto. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977 Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas. 3.2.5 Referencias Este elemento está destinado a proporcionar una relación completa de otras Normas Mexicanas que sea indispensable consultar para la aplicación de la norma.	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
	NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo de 2010. NMX-F-490-1999-NORMEX, Alimentos. Aceites y grasas. Determinación de la composición de ácidos grasos a partir de C6 por cromatografía de gases. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 1999. ACUERDO por el que se determinan los aditivos y coadyuvantes en alimentos, bebidas y suplementos alimenticios, su uso y disposiciones sanitarias. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2012, y sus modificaciones. LNPC, PROFECO NOM-002-SCFI-2011 Productos preenvasados. Contenido neto. Tolerancias y métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012. NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002 NOM-030-SCFI-2006 Información comercial. Declaración de cantidad en la etiqueta. Especificaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2006. NOM-086-SSA1-1994 Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificación en su composición. Especificaciones nutrimentales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1996. NMX-F-490-1999-NORMEX Alimentos-Aceites y grasas-Determinación de la composición de ácidos grasos a partir de C6 por cromatografía de gases. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 1999. NMX-F-608-NORMEX-2011. Determinación de Proteínas en Alimentos- Método de Prueba. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2011.		
3.1 Crema en polvo: Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 5 %.		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. 3.1 La especificación sanitaria establecida en la NOM-243-SSA1-2010 para crema en polvo para la humedad es de 4% máx, considerar la homologación de este parámetro Se requiere incluir la definición de etiqueta.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. COFOCALEC LNPC, PROFECO

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC				
	COFOCALEC 3.1 Crema en polvo: Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 4 %.	COFOCALEC Corregir el % de humedad máximo permitido para crema en polvo, de acuerdo con lo establecido en la NOM-243-SSA1-2010. Justificación: Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización Artículo 42.- Las normas mexicanas deberán ser redactadas y estructuradas de acuerdo a lo que establezcan las normas mexicanas expedidas para tal efecto. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977 Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas. 3.2.6 Definiciones Es un elemento opcional que incluye las definiciones necesarias para el entendimiento de ciertos términos usados en la norma.	PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: Tabla 1. Denominación Comercial <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema en Polvo</td><td>Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 4 %. Debe cumplir con lo establecido en el numeral 6.3.3.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema en Polvo	Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 4 %. Debe cumplir con lo establecido en el numeral 6.3.3.
	Denominación	Definición					
	Crema en Polvo	Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 4 %. Debe cumplir con lo establecido en el numeral 6.3.3.					
LNPC, PROFECO Eliminar del rublo de definición y pasar a cuadro de denominación	LNPC, PROFECO Ya que la denominación del producto puede emplearse una descripción de acuerdo con las características básicas de la composición y naturaleza del producto, que no induzca a error o engaño al consumidor						
PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. 3.1 Crema láctea en polvo: Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema láctea, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 5 %.							
	CANILEC Se solicita que se incluya la definición de Crema preparada para dar claridad a la industria: 3.X Crema preparada: Son los productos lácteos que se obtienen sometiendo la crema, crema reconstituida y/o crema recombinada a tratamientos y procesos adecuados para obtener las propiedades características que se especifican en el presente proyecto de Norma Oficial Mexicana. De acuerdo con sus propiedades y características se tienen las siguientes cremas: - Crema para pastelería - Crema para batir - Crema extragrasa para batir - Crema dulce de mantequilla en polvo		CANILEC CANACINTRA COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN y artículo 33, tercer párrafo de su Reglamento, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió no aceptarlos en virtud de que en la Tabla 1, están contenidas las denominaciones comerciales de crema				

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
	CANACINTRA COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. Solicitamos que en la Sección 3, Definiciones : se considere la siguiente redacción para "Crema Preparada": <u>Crema preparada</u> : producto elaborado a partir de crema o por la reconstitución de la materia grasa de la leche y sólidos lácteos, con la adición de otros ingredientes (por ejemplo azúcar) sometido a pasteurización o cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad, así como a tratamientos y procesos adecuados para obtener las propiedades y características deseadas. De acuerdo con sus propiedades y características, las cremas preparadas se denominan como: Crema para pastelería, crema para batir, crema extra grasa para batir y crema dulce de mantequilla en polvo.		para pastelería, crema para batir, crema extra grasa para batir y crema dulce de mantequilla, que son Cremas preparadas, así que ya no es necesario establecer una definición del término genérico.
		LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. El proyecto es omiso en establecer una definición de "crema", así como una definición de aquellas cremas que son elaboradas con grasa vegetal o con una combinación de grasa butírica y vegetal. Al respecto, se somete a consideración lo siguiente: (i) establecer en las definiciones contempladas en el proyecto de norma, la definición y especificación de "crema preparada con grasa de origen animal". (ii) incluir denominaciones para: a) crema para repostería; b) crema para pastel, c) crema pastelera; d) crema batida, etc., que son comercializadas dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos. (iii) incorporar la denominación de las cremas que son elaboradas con grasa vegetal o con una combinación de grasa butírica y vegetal, tomando como referencia lo establecido en la Norma Mexicana "NMX-F-731-COFOCALEC-2009, para el uso de términos lecheros", en concordancia con lo establecido en la sección 6. "Denominación comercial y clasificación" Tabla 1 "Denominaciones Comerciales de la Leche" de la NOM-155-SCFI-2003, que considera las siguientes: a) leche con grasa vegetal; b) leche reconstituida con grasa vegetal; y/o, c) leches saborizadas.	
		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. 3.7 Incluir la definición de crema preparada.	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC				
	GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. Crema preparada.- Son los productos lácteos que se obtienen sometiendo la crema, crema reconstituida y/o crema recombinada a tratamientos y procesos adecuados para obtener las propiedades características que se especifican en el presente proyecto de Norma Oficial Mexicana.	GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. Se propone adicionar la definición de crema preparada una vez que se menciona en el presente proyecto de norma oficial mexicana, se toma como referencia el codex stan A-9 1976, Rev 1-2003.					
3.2 Crema reconstituida: Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco.		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. 3.2 Enriquecer o reemplazar la definición de crema reconstituida de acuerdo al CODEX.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, pasando el concepto de Crema reconstituida a la Tabla 1, de Denominaciones Comerciales, quedando de la siguiente forma: Tabla 1. Denominación Comercial <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Reconstituida</td><td>Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema Reconstituida	Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.
	Denominación	Definición					
	Crema Reconstituida	Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.					
LNPC, PROFECO Eliminar del rublo de definición y pasar a cuadro de denominación	LNPC, PROFECO Ya que la denominación del producto puede emplearse una descripción de acuerdo con las características básicas de la composición y naturaleza del producto, que no induzca a error o engaño al consumidor						
PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. 3.2 Crema láctea reconstituida: Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco.							
3.3 Crema recombinada: Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco.		LNPC, PROFECO Ya que la denominación del producto puede emplearse una descripción de acuerdo con las características básicas de la composición y naturaleza del producto, que no induzca a error o engaño al consumidor	LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, pasando el concepto de Crema reconstituida a la Tabla 1, de Denominaciones Comerciales, quedando de la siguiente forma: Tabla 1. Denominación Comercial <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Recombinada</td><td>Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema Recombinada	Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.
	Denominación	Definición					
	Crema Recombinada	Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.					
LNPC, PROFECO Eliminar del rublo de definición y pasar a cuadro de denominación							
PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. 3.3 Crema láctea recombinada: Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco.							

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNCSUPC
3.4 Estandarización: Al ajuste del contenido de grasa y proteínas propias de la leche a una proporción adecuada para cumplir con las especificaciones y la función descrita en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.	LNPC, PROFECO Eliminar definición	LNPC, PROFECO No se ocupa en el cuerpo de la norma	LNPC, PROFECO Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió aceptarlo, eliminando esta definición, ya que no aparece en el resto del Proyecto.
	COFOCALEC Etiqueta: Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.	COFOCALEC Incluir la definición de Etiqueta:	COFOCALEC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió aceptarlo, quedando de la siguiente forma: "3.1 Etiqueta: Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje."
3.6 Sólidos lácteos: Son los componentes propios de la leche como: proteínas, caseína, lactoalbúminas, lactosa, grasa, sales minerales, entre otros.		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. 3.6 El CODEX define sólidos (productos) lácteos refiriendo a los productos derivados de la leche, en lugar de citar los componentes. Se sugiere retirar de la definición "...minerales, entre otros".	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN y artículo 33, tercer párrafo de su Reglamento, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió no aceptarlos en virtud de que la definición de "sólidos lácteos" expresada en esta Norma Oficial Mexicana, es la misma que se presenta en la NOM-155-SCFI-2012, enlistada en el capítulo 2. Referencias.
	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Falta incluir el apartado de símbolos y abreviaturas.		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió aceptarlo, quedando de la siguiente forma y recorriendo la numeración de los capítulos posteriores a este nuevo capítulo: 4 SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS Cuando en esta norma se haga referencia a los siguientes símbolos y abreviaturas, se entiende por: % Por ciento g/kg Gramo sobre kilogramo ≥ Mayor o igual a mín. Mínimo m/m Masa sobre masa
4 Denominación comercial La denominación comercial de los productos objeto de ese Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debe corresponder a la descripción establecida en la Tabla 1.		INDUSTRIAS ILSA FRIGO, S.A. DE C.V. De acuerdo a la denominación comercial de los productos objeto de este proyecto de Norma, en la descripción establecida en la tabla 1, indica como la denominación del termino CREMA "Al producto terminado en el que se ha reunido una fracción determinada de grasa y sólidos no grasos de la leche", esto excluye a todas aquellas variedades de crema que en su formulación contienen Grasas vegetales y/o la combinación de grasas vegetal y animal.	INDUSTRIAS ILSA FRIGO, S.A. DE C.V. LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. COFOCALEC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma:

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
		Con lo anterior esta norma sólo considera a la CREMA elaborada con grasas y sólidos no grasos de LECHE siendo esto excluyente para las formulaciones de cremas elaboradas con grasas vegetales y además es limitativa ya que también limita el porcentaje de Grasa butírica que debe contener de acuerdo en lo expresado en la tabla no. 2 de dicha norma, en donde indica el Porcentaje de grasa butírica para cada una de las denominaciones del termino crema. Para lo anterior se propone excluir de esta Norma aquellas Cremas que dentro de su formulación contengan grasas vegetales y/ o su combinación y no se comercializan como lácteas. La aplicación de la presente norma implica en el sector de la industria de panificación y repostería pérdidas por cambio de empaque, etiquetado, reformulación de productos y con ello pérdida de clientes debido a las aplicaciones que ya se tiene destinadas para cada uno de los productos. Además las grasas de origen vegetal son más saludables que la de origen animal, ya que la grasa vegetal (excepto los aceites de coco y palma) está constituida por ácidos grasos insaturados, que tienen propiedades saludables y la segunda por ácidos grasos saturados que son perjudiciales para la salud, ya que aumentan los niveles de colesterol. Por lo anterior se hacen formulaciones que favorezcan a la salud del consumidor.	"5.1 La denominación comercial de los productos objeto de esta Norma Oficial Mexicana, debe corresponder a la descripción establecida en la Tabla 1."
		LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. (i) Aclarar que el proyecto de norma está dirigido a crema de grasa de origen animal. (ii) en caso de que el presente proyecto de norma esté dirigido a cremas que son elaboradas con grasa vegetal o con una combinación de grasa butírica y vegetal, incluir los diversos tipos de crema que se comercializan en el mercado mexicano.	

PROYECTO		PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC												
			LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. En las definiciones se señala al “producto terminado en el que se ha reunido una fracción determinada de grasa y sólidos no grasos de la leche, ya sea por reposo, por centrifugación o reconstitución”, se recomienda establecer los valores de proteína que provienen de la leche para auxiliar a determinar el origen del producto (leche), este parámetro es necesario para asegurar el cumplimiento de requisitos de las cremas reconstituidas y recombinadas.													
		COFOCALEC 4 Denominación comercial 4.1 La denominación comercial de los productos objeto de ese Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debe corresponder a la descripción establecida en la Tabla 1.	COFOCALEC Se propone modificar el punto a fin de distinguir el origen de los productos e incluir su clasificación. Justificación: Ley Federal sobre Metrología y Normalización Artículo 44.- (Tercer párrafo) ...Además, se tomarán en consideración las normas mexicanas y las internacionales ... Norma Mexicana NMX-F-731-COFOCALEC-2009. CODEX STAN 1988-1976 (Anteriormente CODEX STAN A-9-1976. Adoptado en 1976. Revisión 2003, 2008. Enmienda 2010.) Punto III.7 Apéndice del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.													
Tabla 1. Denominación Comercial <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema</td><td>Al producto terminado en el que se ha reunido una fracción determinada de grasa y sólidos no grasos de la leche, ya sea por reposo, por centrifugación o reconstitución sometida a pasteurización y cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr></table>		Denominación	Definición	Crema	Al producto terminado en el que se ha reunido una fracción determinada de grasa y sólidos no grasos de la leche, ya sea por reposo, por centrifugación o reconstitución sometida a pasteurización y cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	COFOCALEC <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema</td><td>Producto concentrado de la materia grasa de la leche, obtenido por reposo o por centrifugación, sometido a homogeneización y pasteurización o cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema	Producto concentrado de la materia grasa de la leche, obtenido por reposo o por centrifugación, sometido a homogeneización y pasteurización o cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Separar la descripción de crema de la descripción de crema reconstituida. Son dos productos diferentes. Considerar la clasificación de los productos COFOCALEC Se propone modificar el punto a fin de distinguir el origen de los productos e incluir su clasificación. Justificación: Ley Federal sobre Metrología y Normalización Artículo 44.- (Tercer párrafo) ...Además, se tomarán en consideración las normas mexicanas y las internacionales ... Norma Mexicana NMX-F-731-COFOCALEC-2009. CODEX STAN 1988-1976 (Anteriormente CODEX STAN A-9-1976. Adoptado en 1976. Revisión 2003, 2008. Enmienda 2010.) Punto III.7 Apéndice del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. COFOCALEC LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema</td><td>Alimento en el que se ha reunido una fracción determinada de la grasa de la leche, ya sea por reposo o por centrifugación, sometida a pasteurización, ultrapasteurización, esterilización, o cualquier otro tratamiento que asegure su inocuidad. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema	Alimento en el que se ha reunido una fracción determinada de la grasa de la leche, ya sea por reposo o por centrifugación, sometida a pasteurización, ultrapasteurización, esterilización, o cualquier otro tratamiento que asegure su inocuidad. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.
Denominación	Definición															
Crema	Al producto terminado en el que se ha reunido una fracción determinada de grasa y sólidos no grasos de la leche, ya sea por reposo, por centrifugación o reconstitución sometida a pasteurización y cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.															
Denominación	Definición															
Crema	Producto concentrado de la materia grasa de la leche, obtenido por reposo o por centrifugación, sometido a homogeneización y pasteurización o cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad.															
Denominación	Definición															
Crema	Alimento en el que se ha reunido una fracción determinada de la grasa de la leche, ya sea por reposo o por centrifugación, sometida a pasteurización, ultrapasteurización, esterilización, o cualquier otro tratamiento que asegure su inocuidad. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.															

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC				
	LNPC, PROFECO <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema</td><td>Alimento en el que se ha reunido la mayor parte de grasa de leche, ya sea por reposo o por centrifugación, sometida a pasteurización, ultrapasteurización, esterilización o cualquier otro tratamiento que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema	Alimento en el que se ha reunido la mayor parte de grasa de leche, ya sea por reposo o por centrifugación, sometida a pasteurización, ultrapasteurización, esterilización o cualquier otro tratamiento que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	LNPC, PROFECO Definición establecida en el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios: Apéndice Inciso III. 1.1	
	Denominación	Definición					
	Crema	Alimento en el que se ha reunido la mayor parte de grasa de leche, ya sea por reposo o por centrifugación, sometida a pasteurización, ultrapasteurización, esterilización o cualquier otro tratamiento que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.					
	PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema láctea</td><td>...</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema láctea	...		
Denominación	Definición						
Crema láctea	...						
	COFOCALEC <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema deshidratada o en polvo</td><td>Producto obtenido por deshidratación o secado de la crema de leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 5%.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema deshidratada o en polvo	Producto obtenido por deshidratación o secado de la crema de leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 5%.	COFOCALEC Se propone modificar el punto a fin de distinguir el origen de los productos e incluir su clasificación. Justificación: Ley Federal sobre Metrología y Normalización Artículo 44.- (Tercer párrafo) ...Además, se tomarán en consideración las normas mexicanas y las internacionales ... Norma Mexicana NMX-F-731-COFOCALEC-2009. CODEX STAN 1988-1976 (Anteriormente CODEX STAN A-9-1976. Adoptado en 1976. Revisión 2003, 2008. Enmienda 2010.) Punto III.7 Apéndice del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.	COFOCALEC LNPC, PROFECO Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma:
	Denominación	Definición					
	Crema deshidratada o en polvo	Producto obtenido por deshidratación o secado de la crema de leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 5%.					
<table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema en Polvo</td><td>Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 4 %. Debe cumplir con lo establecido en el numeral 6.3.3.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema en Polvo	Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 4 %. Debe cumplir con lo establecido en el numeral 6.3.3.			
Denominación	Definición						
Crema en Polvo	Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 4 %. Debe cumplir con lo establecido en el numeral 6.3.3.						
	LNPC, PROFECO <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema en polvo</td><td>Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 5 %. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema en polvo	Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 5 %. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	LNPC, PROFECO De acuerdo al CODEX STAN 207 -1999 Crema en polvo es una denominación	
Denominación	Definición						
Crema en polvo	Es el producto resultante de la eliminación o secado de la crema de la leche, cuyo contenido de humedad no debe ser mayor al 5 %. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.						

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC								
	COFOCALEC <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema reconstituida</td><td>Producto obtenido a partir de la materia grasa de la leche y sólidos lácteos, con o sin adición de agua potable y con las mismas características del producto original, sometido a homogeneización y pasteurización o cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema reconstituida	Producto obtenido a partir de la materia grasa de la leche y sólidos lácteos, con o sin adición de agua potable y con las mismas características del producto original, sometido a homogeneización y pasteurización o cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad.	COFOCALEC Se propone modificar el punto a fin de distinguir el origen de los productos e incluir su clasificación. Justificación: Ley Federal sobre Metrología y Normalización Artículo 44.- (Tercer párrafo) ...Además, se tomarán en consideración las normas mexicanas y las internacionales ... Norma Mexicana NMX-F-731-COFOCALEC-2009. CODEX STAN 1988-1976 (Anteriormente CODEX STAN A-9-1976. Adoptado en 1976. Revisión 2003, 2008. Enmienda 2010.) Punto III.7 Apéndice del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.	COFOCALEC LNPC, PROFECO Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Reconstituida</td><td>Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema Reconstituida	Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.
Denominación	Definición										
Crema reconstituida	Producto obtenido a partir de la materia grasa de la leche y sólidos lácteos, con o sin adición de agua potable y con las mismas características del producto original, sometido a homogeneización y pasteurización o cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad.										
Denominación	Definición										
Crema Reconstituida	Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.										
	LNPC, PROFECO <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema reconstituida</td><td>Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema reconstituida	Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	LNPC, PROFECO De acuerdo al CODEX STAN 288 -1976 Crema reconstituida es una denominación					
Denominación	Definición										
Crema reconstituida	Es el producto resultante de la adición de agua a la forma deshidratada o concentrada del producto en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.										
	LNPC, PROFECO <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema recombinada</td><td>Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema recombinada	Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	LNPC, PROFECO De acuerdo al CODEX STAN 288 -1976 Crema recombinada es una denominación	LNPC, PROFECO Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió aceptarlo, quedando de la siguiente forma: <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Recombinada</td><td>Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema Recombinada	Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.
Denominación	Definición										
Crema recombinada	Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.										
Denominación	Definición										
Crema Recombinada	Es el producto resultante de la combinación de grasa butírica y sólidos lácteos no grasos con o sin adición de agua en la cantidad necesaria para restablecer la proporción apropiada respecto del extracto seco. Debe cumplir con lo establecido en la Tabla 2.										

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN		JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC						
	<table><tr><th colspan="2">COFOCALEC</th></tr><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema preparada</td><td> Producto elaborado a partir de crema o por la reconstitución de la materia grasa de la leche y sólidos lácteos, con la adición de otros ingredientes (incluida la grasa vegetal), sometido a pasteurización o cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad, así como a tratamientos y procesos adecuados para obtener las propiedades y características deseadas. De acuerdo con sus propiedades y características, las cremas preparadas se denominan, como: - Crema para pastelería, la que se le ha agregado azúcar y que no debe contener menos de 20% de grasa de leche; - Crema para batir, la que no contiene menos de 30% de grasa de leche; - Crema extragrasa para batir, la que no contiene menos de 35% de grasa de leche, emulsivos y espesantes, - Crema dulce de mantequilla en polvo, la obtenida por deshidratación del concentrado de suero de mantequilla dulce, que no debe contener menos de 7% de grasa butírica, ni menos de 30% de proteína, y no más de 4% de humedad. </td></tr></table>		COFOCALEC		Denominación	Definición	Crema preparada	Producto elaborado a partir de crema o por la reconstitución de la materia grasa de la leche y sólidos lácteos, con la adición de otros ingredientes (incluida la grasa vegetal), sometido a pasteurización o cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad, así como a tratamientos y procesos adecuados para obtener las propiedades y características deseadas. De acuerdo con sus propiedades y características, las cremas preparadas se denominan, como: - Crema para pastelería, la que se le ha agregado azúcar y que no debe contener menos de 20% de grasa de leche; - Crema para batir, la que no contiene menos de 30% de grasa de leche; - Crema extragrasa para batir, la que no contiene menos de 35% de grasa de leche, emulsivos y espesantes, - Crema dulce de mantequilla en polvo, la obtenida por deshidratación del concentrado de suero de mantequilla dulce, que no debe contener menos de 7% de grasa butírica, ni menos de 30% de proteína, y no más de 4% de humedad.	COFOCALEC Se propone modificar el punto a fin de distinguir el origen de los productos e incluir su clasificación. Justificación: Ley Federal sobre Metrología y Normalización Artículo 44.- (Tercer párrafo) ...Además, se tomarán en consideración las normas mexicanas y las internacionales ... Norma Mexicana NMX-F-731-COFOCALEC-2009. CODEX STAN 1988-1976 (Anteriormente CODEX STAN A-9-1976. Adoptado en 1976. Revisión 2003, 2008. Enmienda 2010.) Punto III.7 Apéndice del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.	COFOCALEC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN y artículo 33, tercer párrafo de su Reglamento, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió no aceptarlos en virtud de que en la Tabla 1, están contenidas las denominaciones comerciales de crema para pastelería, crema para batir, crema extragrasa para batir y crema dulce de mantequilla, que son Cremas preparadas, así que ya no es necesario establecer la denominación del término genérico.
COFOCALEC										
Denominación	Definición									
Crema preparada	Producto elaborado a partir de crema o por la reconstitución de la materia grasa de la leche y sólidos lácteos, con la adición de otros ingredientes (incluida la grasa vegetal), sometido a pasteurización o cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad, así como a tratamientos y procesos adecuados para obtener las propiedades y características deseadas. De acuerdo con sus propiedades y características, las cremas preparadas se denominan, como: - Crema para pastelería, la que se le ha agregado azúcar y que no debe contener menos de 20% de grasa de leche; - Crema para batir, la que no contiene menos de 30% de grasa de leche; - Crema extragrasa para batir, la que no contiene menos de 35% de grasa de leche, emulsivos y espesantes, - Crema dulce de mantequilla en polvo, la obtenida por deshidratación del concentrado de suero de mantequilla dulce, que no debe contener menos de 7% de grasa butírica, ni menos de 30% de proteína, y no más de 4% de humedad.									

PROYECTO		PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC						
Denominación	Definición	LNPC, PROFECO Eliminar y pasar a nuevo apartado de clasificación	LNPC, PROFECO De acuerdo al Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios: Apéndice Inciso III. 7	LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, eliminando la denominación de Media Crema y Crema Extra Grasa, para incluirlos en los numerales 4.2.1.2 y 4.2.1.3, quedando de la siguiente forma: “5.2 Clasificación Los productos objetos de esta Norma Oficial Mexicana se clasifican como se describe a continuación: 5.2.1 La crema de origen lácteo se clasifica en: 5.2.1.1 Crema 5.2.1.2 Crema Premium 5.2.1.3 Crema extra grasa 5.2.1.4 Media crema 5.2.1.5 Crema ligera o crema ligera para café Cualquiera de las variedades de crema puede ser: 5.2.1.6 Crema cultivada 5.2.1.7 Crema acidificada 5.2.2 La crema reconstituida se clasifica en: 5.2.2.1 Crema reconstituida 5.2.2.2 Crema extra grasa reconstituida 5.2.2.3 Media crema reconstituida 5.2.2.4 Crema ligera o crema ligera para café reconstituida Cualquiera de las variedades de crema reconstituida puede ser: 5.2.2.5 Crema cultivada reconstituida 5.2.2.6 Crema acidificada reconstituida 5.2.3 La crema recombinada se clasifica en: 5.2.3.1 Crema recombinada 5.2.3.2 Crema extra grasa recombinada 5.2.3.3 Media crema recombinada 5.2.3.4 Crema ligera o crema ligera para café recombinada Cualquiera de las variedades de crema recombinada puede ser: 5.2.3.5 Crema cultivada recombinada 5.2.3.6 Crema acidificada recombinada”.						
Media Crema	Al producto terminado en el que se ha reunido una fracción determinada de grasa y sólidos no grasos de la leche, ya sea por reposo, por centrifugación o reconstitución sometida a pasteurización y cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Media Crema Láctea</td><td>...</td></tr><tr><td>Crema Láctea Extra Grasa</td><td>...</td></tr></table>	Denominación	Definición	Media Crema Láctea	...	Crema Láctea Extra Grasa	...		
Denominación	Definición									
Media Crema Láctea	...									
Crema Láctea Extra Grasa	...									
Crema Extra Grasa	Al producto terminado en el que se ha reunido una fracción determinada de grasa y sólidos no grasos de la leche, ya sea por reposo, por centrifugación o reconstitución sometida a pasteurización y cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.									

PROYECTO		PROPUESTA DE MODIFICACIÓN		JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNCSUPC				
<table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Cultivada</td><td>Es aquella cuya acidez proviene únicamente de la presencia de cultivos de bacterias lácteas, con un mínimo de acidez de 0.5 % expresado en ácido láctico. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr></table>		Denominación	Definición	Crema Cultivada	Es aquella cuya acidez proviene únicamente de la presencia de cultivos de bacterias lácteas, con un mínimo de acidez de 0.5 % expresado en ácido láctico. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.			LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Referir a crema cultivada o fermentada El CODEX no incluye la especificación del nivel de acidez.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. CANILEC LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, eliminando la denominación de Crema Cultivada, para incluirlos en el numeral 4.2.1.5.1, quedando de la siguiente forma: "5.2 Clasificación Los productos objetos de esta Norma Oficial Mexicana se clasifican como se describe a continuación: 5.2.1 La crema de origen lácteo se clasifica en: 5.2.1.1 Crema 5.2.1.2 Crema Premium 5.2.1.3 Crema extra grasa 5.2.1.4 Media crema 5.2.1.5 Crema ligera o crema ligera para café Cualquiera de las variedades de crema puede ser: 5.2.1.6 Crema cultivada 5.2.1.7 Crema acidificada 5.2.2 La crema reconstituida se clasifica en: 5.2.2.1 Crema reconstituida 5.2.2.2 Crema extra grasa reconstituida 5.2.2.3 Media crema reconstituida 5.2.2.4 Crema ligera o crema ligera para café reconstituida Cualquiera de las variedades de crema reconstituida puede ser: 5.2.2.5 Crema cultivada reconstituida 5.2.2.6 Crema acidificada reconstituida 5.2.3 La crema recombinada se clasifica en: 5.2.3.1 Crema recombinada 5.2.3.2 Crema extra grasa recombinada 5.2.3.3 Media crema recombinada 5.2.3.4 Crema ligera o crema ligera para café recombinada Cualquiera de las variedades de crema recombinada puede ser: 5.2.3.5 Crema cultivada recombinada 5.2.3.6 Crema acidificada recombinada".
		Denominación	Definición						
		Crema Cultivada	Es aquella cuya acidez proviene únicamente de la presencia de cultivos de bacterias lácteas, con un mínimo de acidez de 0.5 % expresado en ácido láctico. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.						
		CANILEC <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Cultivada o fermentada</td><td>Es aquella cuya acidez proviene únicamente de la presencia de cultivos de bacterias lácteas, con un mínimo de acidez de 0.5 % expresado en ácido láctico. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr></table>		Denominación	Definición	Crema Cultivada o fermentada	Es aquella cuya acidez proviene únicamente de la presencia de cultivos de bacterias lácteas, con un mínimo de acidez de 0.5 % expresado en ácido láctico. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	CANILEC Se solicita modificar la denominación comercial de crema cultiva dado que en el mercado se maneja también como crema fermentada, en la norma CODEX STAN 288-1976 se considera como crema fermentada.	
Denominación	Definición								
Crema Cultivada o fermentada	Es aquella cuya acidez proviene únicamente de la presencia de cultivos de bacterias lácteas, con un mínimo de acidez de 0.5 % expresado en ácido láctico. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.								
LNPC, PROFECO Eliminar y pasar a nuevo apartado de clasificación		LNPC, PROFECO De acuerdo al Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios: Apéndice Inciso III. 7							
PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Láctea Cultivada</td><td>...</td></tr></table>		Denominación	Definición	Crema Láctea Cultivada	...				
Denominación	Definición								
Crema Láctea Cultivada	...								

PROYECTO		PROPUESTA DE MODIFICACIÓN		JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC										
		<table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema deslactosada</td><td>Al producto terminado que cumple con lo indicado en la definición de crema, sometida a un proceso de transformación parcial de la lactosa por medios enzimáticos, en glucosa y galactosa. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2. El nivel de lactosa tiene que ser de 10 g/kg</td></tr></table>		Denominación	Definición	Crema deslactosada	Al producto terminado que cumple con lo indicado en la definición de crema, sometida a un proceso de transformación parcial de la lactosa por medios enzimáticos, en glucosa y galactosa. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2. El nivel de lactosa tiene que ser de 10 g/kg	CANILEC Se solicita que se incluya la denominación comercial de Crema Deslactosada considerando lo establecido en la NOM-155-SCFI-2012, Leche – Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba. GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC Se solicita que se incluya la denominación comercial de Crema Deslactosada considerando lo establecido en la NOM-155-SCFI-2012, Leche – Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba. La crema regularmente contiene más del 3%(*) de lactosa, por lo tanto es posible transformarla en glucosa y galactosa por el proceso de deslactosado hasta una concentración menor de 10 g/L tal como se establece en la NOM-155-SCFI-2012. (*) Referencia: USDA National Nutrient Database for Standard Reference, www.ndb.nal.usda.gov	CANILEC GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Deslactosada</td><td>Al producto terminado que cumple con lo indicado en la denominación de crema, sometida a un proceso de transformación parcial de la lactosa por medios enzimáticos, en glucosa y galactosa. El nivel de lactosa tiene que ser como máximo 10 g/kg.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema Deslactosada	Al producto terminado que cumple con lo indicado en la denominación de crema, sometida a un proceso de transformación parcial de la lactosa por medios enzimáticos, en glucosa y galactosa. El nivel de lactosa tiene que ser como máximo 10 g/kg.		
		Denominación	Definición												
Crema deslactosada	Al producto terminado que cumple con lo indicado en la definición de crema, sometida a un proceso de transformación parcial de la lactosa por medios enzimáticos, en glucosa y galactosa. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2. El nivel de lactosa tiene que ser de 10 g/kg														
Denominación	Definición														
Crema Deslactosada	Al producto terminado que cumple con lo indicado en la denominación de crema, sometida a un proceso de transformación parcial de la lactosa por medios enzimáticos, en glucosa y galactosa. El nivel de lactosa tiene que ser como máximo 10 g/kg.														
<table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Acidificada</td><td>Es la que se obtiene al agregar agentes acidulantes, que pueden contener o no cultivos de bacterias lácticas, con un mínimo de acidez de 0.5 % expresado en ácido láctico. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr><tr><td>Crema Ligera o Ligera para Café</td><td>Al producto terminado en el que se ha reunido una fracción determinada de grasa y sólidos no grasos de la leche, ya sea por reposo, por centrifugación o reconstitución sometida a pasteurización y cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema Acidificada	Es la que se obtiene al agregar agentes acidulantes, que pueden contener o no cultivos de bacterias lácticas, con un mínimo de acidez de 0.5 % expresado en ácido láctico. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	Crema Ligera o Ligera para Café	Al producto terminado en el que se ha reunido una fracción determinada de grasa y sólidos no grasos de la leche, ya sea por reposo, por centrifugación o reconstitución sometida a pasteurización y cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	LNPC, PROFECO Eliminar y pasar a nuevo apartado de clasificación <table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Láctea Acidificada</td><td>...</td></tr><tr><td>Crema Láctea Ligera o Ligera para Café</td><td>...</td></tr></table> PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V.	Denominación	Definición	Crema Láctea Acidificada	...	Crema Láctea Ligera o Ligera para Café	...	LNPC, PROFECO De acuerdo al Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios: Apéndice Inciso III. 7	LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, eliminando la denominación de Crema ligera o crema ligera para café y crema acidificada, para incluirlos en los numerales 4.2.1.4 y 4.2.1.5.2, quedando de la siguiente forma: “5.2 Clasificación Los productos objetos de esta Norma Oficial Mexicana se clasifican como se describe a continuación: 5.2.1 La crema de origen lácteo se clasifica en: 5.2.1.1 Crema 5.2.1.2 Crema Premium 5.2.1.3 Crema extra grasa 5.2.1.4 Media crema 5.2.1.5 Crema ligera o crema ligera para café Cualquiera de las variedades de crema puede ser: 5.2.1.6 Crema cultivada 5.2.1.7 Crema acidificada 5.2.2 La crema reconstituida se clasifica en: 5.2.2.1 Crema reconstituida 5.2.2.2 Crema extra grasa reconstituida 5.2.2.3 Media crema reconstituida 5.2.2.4 Crema ligera o crema ligera para café reconstituida
Denominación	Definición														
Crema Acidificada	Es la que se obtiene al agregar agentes acidulantes, que pueden contener o no cultivos de bacterias lácticas, con un mínimo de acidez de 0.5 % expresado en ácido láctico. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.														
Crema Ligera o Ligera para Café	Al producto terminado en el que se ha reunido una fracción determinada de grasa y sólidos no grasos de la leche, ya sea por reposo, por centrifugación o reconstitución sometida a pasteurización y cualquier otro tratamiento térmico que asegure su inocuidad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.														
Denominación	Definición														
Crema Láctea Acidificada	...														
Crema Láctea Ligera o Ligera para Café	...														

PROYECTO		PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC											
				Cualquiera de las variedades de crema reconstituida puede ser: 5.2.2.5 Crema cultivada reconstituida 5.2.2.6 Crema acidificada reconstituida 5.2.3 La crema re combinada se clasifica en: 5.2.3.1 Crema re combinada 5.2.3.2 Crema extra grasa re combinada 5.2.3.3 Media crema re combinada 5.2.3.4 Crema ligera o crema ligera para café re combinada Cualquiera de las variedades de crema re combinada puede ser: 5.2.3.5 Crema cultivada re combinada 5.2.3.6 Crema acidificada re combinada".											
<table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema para Batir</td><td>Crema, crema reconstituida y/o re combinada destinada para ser batida o montada. Cuando el propósito de la crema sea para uso del consumidor final, la crema deberá haber sido preparada de manera que facilite el proceso de batido o montado. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr><tr><td>Crema Extra Grasa para Batir</td><td>Crema, crema reconstituida y/o re combinada destinada para ser batida o montada. Cuando el propósito de la crema sea para uso del consumidor final, la crema deberá haber sido preparada de manera que facilite el proceso de batido o montado. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema para Batir	Crema, crema reconstituida y/o re combinada destinada para ser batida o montada. Cuando el propósito de la crema sea para uso del consumidor final, la crema deberá haber sido preparada de manera que facilite el proceso de batido o montado. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	Crema Extra Grasa para Batir	Crema, crema reconstituida y/o re combinada destinada para ser batida o montada. Cuando el propósito de la crema sea para uso del consumidor final, la crema deberá haber sido preparada de manera que facilite el proceso de batido o montado. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	<table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Láctea para Batir</td><td>...</td></tr><tr><td>Crema Láctea Extra Grasa para Batir</td><td>...</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema Láctea para Batir	...	Crema Láctea Extra Grasa para Batir	...	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. No son entendibles los términos crema para batir y montado, no se encuentra en las definiciones.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN y artículo 33, tercer párrafo de su reglamento, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió no aceptarlo, en virtud de que las definiciones presentadas en este cuadro son las mismas que las del numeral 2.4.2, del estándar CODEX STAN 288-1976 Norma del CODEX para las natas (cremas) y las natas (cremas) preparadas.
Denominación	Definición														
Crema para Batir	Crema, crema reconstituida y/o re combinada destinada para ser batida o montada. Cuando el propósito de la crema sea para uso del consumidor final, la crema deberá haber sido preparada de manera que facilite el proceso de batido o montado. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.														
Crema Extra Grasa para Batir	Crema, crema reconstituida y/o re combinada destinada para ser batida o montada. Cuando el propósito de la crema sea para uso del consumidor final, la crema deberá haber sido preparada de manera que facilite el proceso de batido o montado. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.														
Denominación	Definición														
Crema Láctea para Batir	...														
Crema Láctea Extra Grasa para Batir	...														

PROYECTO		PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC									
<table><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Dulce de Mantequilla en Polvo</td><td>Es aquella que es obtenida por deshidratación del concentrado de suero de mantequilla dulce; no debe tener más del 4.0 % de humedad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.</td></tr></table>	Denominación	Definición	Crema Dulce de Mantequilla en Polvo	Es aquella que es obtenida por deshidratación del concentrado de suero de mantequilla dulce; no debe tener más del 4.0 % de humedad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.	<table><tr><th colspan="2">PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V.</th></tr><tr><th>Denominación</th><th>Definición</th></tr><tr><td>Crema Láctea Dulce de Mantequilla en Polvo</td><td>...</td></tr></table>	PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V.		Denominación	Definición	Crema Láctea Dulce de Mantequilla en Polvo	...		PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN y artículo 33, tercer párrafo de su reglamento, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió no aceptarlo, en virtud de que desde el Objetivo y Campo de Aplicación, queda entendido que esta Norma Oficial Mexicana sólo aplicará para Cremas de origen lácteo.
Denominación	Definición												
Crema Dulce de Mantequilla en Polvo	Es aquella que es obtenida por deshidratación del concentrado de suero de mantequilla dulce; no debe tener más del 4.0 % de humedad. Debe cumplir con la especificación de la Tabla 2.												
PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V.													
Denominación	Definición												
Crema Láctea Dulce de Mantequilla en Polvo	...												
	COFOCALEC 4.2 Clasificación Por su contenido de grasa, los productos objeto de este proyecto de norma oficial se clasifican de la siguiente forma: 4.2.1 Crema 4.2.1.1 Crema. 4.2.1.2 Crema extra grasa. 4.2.1.3 Media crema. 4.2.1.4 Crema ligera o crema ligera para café. 4.2.2 Crema reconstituida 4.2.2.1. Crema reconstituida. 4.2.2.2 Crema extra grasa reconstituida. 4.2.2.3 Media crema reconstituida. 4.2.2.4 Crema ligera reconstituida o crema ligera reconstituida para café. 4.2.3 Crema preparada 4.2.3.1Crema para pastelería. 4.2.3.2 Crema para batir. 4.2.3.3 Crema extra grasa para batir. 4.2.3.4 Crema dulce de mantequilla en polvo. 4.2.4 Cualquiera de las variedades de crema puede ser: 4.2.4.1 Cultivada o fermentada, producto cuya acidez proviene únicamente de la presencia de cultivos de bacterias lácticas. 4.2.4.2 Acidificada, producto que se obtiene al agregar agentes acidulantes.	COFOCALEC Se propone modificar el punto a fin de distinguir el origen de los productos e incluir su clasificación. Justificación: Ley Federal sobre Metrología y Normalización Artículo 44.- (Tercer párrafo) ...Además, se tomarán en consideración las normas mexicanas y las internacionales ... Norma Mexicana NMX-F-731-COFOCALEC-2009. CODEX STAN 1988-1976 (Anteriormente CODEX STAN A-9-1976. Adoptado en 1976. Revisión 2003, 2008. Enmienda 2010.) Punto III.7 Apéndice del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.	COFOCALEC LNPC, PROFECO Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: "5.2 Clasificación Los productos objetos de esta Norma Oficial Mexicana se clasifican como se describe a continuación: 5.2.1 La crema de origen lácteo se clasifica en: 5.2.1.1 Crema 5.2.1.2 Crema Premium 5.2.1.3 Crema extra grasa 5.2.1.4 Media crema 5.2.1.5 Crema ligera o crema ligera para café Cualquiera de las variedades de crema puede ser: 5.2.1.6 Crema cultivada 5.2.1.7 Crema acidificada 5.2.2 La crema reconstituida se clasifica en: 5.2.2.1 Crema reconstituida 5.2.2.2 Crema extra grasa reconstituida 5.2.2.3 Media crema reconstituida 5.2.2.4 Crema ligera o crema ligera para café reconstituida Cualquiera de las variedades de crema reconstituida puede ser: 5.2.2.5 Crema cultivada reconstituida 5.2.2.6 Crema acidificada reconstituida 5.2.3 La crema recombinada se clasifica en: 5.2.3.1 Crema recombinada 5.2.3.2 Crema extra grasa recombinada 5.2.3.3 Media crema recombinada 5.2.3.4 Crema ligera o crema ligera para café recombinada										
	LNPC, PROFECO 4.2 Clasificación: Los productos objetos de esta Norma Mexicana se clasifican como se describe a continuación: 4.2.1 La crema se clasifica en: 4.2.1.1. Crema 4.2.1.2. Crema extra grasa	LNPC, PROFECO No aparece clasificación De acuerdo al Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios: Apéndice Inciso III. 7											

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
	4.2.1.3. Media crema 4.2.1.4. Crema ligera o crema ligera para café 4.2.1.5. Cualquiera de las variedades de crema puede ser: 4.2.1.5.1 Crema cultivada 4.2.1.5.2. Crema acidificada 4.2.2 La crema reconstituida se clasifica en: 4.2.1.1. Crema reconstituida 4.2.1.2. Crema reconstituida extra grasa 4.2.1.3. Media crema reconstituida 4.2.1.4. Crema ligera reconstituida o crema ligera reconstituida para café 4.2.1.5. Cualquiera de las variedades de crema reconstituida puede ser: 4.2.1.5.1. Crema reconstituida cultivada 4.2.1.5.2 Crema reconstituida acidificada 4.2.2 La crema reconstituida se clasifica en: 4.2.1.1. Crema reconstituida 4.2.1.2. Crema reconstituida extra grasa 4.2.1.3. Media crema reconstituida 4.2.1.4. Crema ligera reconstituida o crema ligera reconstituida para café 4.2.1.5. Cualquiera de las variedades de crema reconstituida puede ser: 4.2.1.5.1. Crema reconstituida cultivada 4.2.1.5.2 Crema reconstituida acidificada		Cualquiera de las variedades de crema reconstituida puede ser: 5.2.3.5 Crema cultivada reconstituida 5.2.3.6 Crema acidificada reconstituida".
5.1 La materia prima empleada en la elaboración de los productos objetos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y en las normas oficiales mexicanas correspondientes.		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Considerando la redacción del punto 5.1, ajustar las especificaciones de la tabla 2 con lo establecido en el RCSPS. La NOM no puede contradecir lo establecido en el Reglamento.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. LNPC, PROFECO Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: "6.1 La materia prima (leche, sólidos lácteos y/o mantequilla) empleada en la elaboración de los productos objetos de esta Norma Oficial Mexicana, debe cumplir la Norma Oficial Mexicana NOM-243-SSA1 (véase 2, referencias). Además se debe cumplir con lo siguiente: 6.1.1 Para Cremas (fluidas o en polvo): Leche, que puede haber sido sometida a tratamientos mecánicos o físicos antes del procesamiento de la crema. 6.1.2 Para Cremas elaboradas por reconstitución o reconstitución: Mantequilla, grasa butírica, leche en polvo, crema en polvo y agua potable."
	LNPC, PROFECO La materia prima empleada en la elaboración de los productos objetos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y en las normas oficiales mexicanas correspondientes. Además se debe cumplir con lo siguiente: 5.1.1 Para Cremas (fluidas o en polvo): Leche, que puede haber sido sometida a tratamientos mecánicos o físicos antes del procesamiento de la crema. 5.1.2 Para Cremas elaboradas por reconstitución o reconstitución: Mantequilla, grasa butírica, leche en polvo, crema en polvo y agua potable.	LNPC, PROFECO De acuerdo al CODEX STAN 288 -1976 que establece materias primas claras para cremas, cremas reconstituidas y cremas reconstituidas	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC												
5.2 Ingredientes permitidos 5.2.1 En la elaboración de los productos objeto de esta Norma se podrán utilizar los siguientes ingredientes: a) Leche, sólidos lácteos y/o mantequilla b) Cloruro de sodio c) Cultivos lácticos d) Agua potable e) Otros ingredientes opcionales (véase 3.5)	LNPC, PROFECO a) Cloruro de sodio b) Cultivos lácticos c) Agua potable d) Sacarosa (azúcar) e) Otros ingredientes opcionales (véase 3.5)	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. En ingredientes faltaría considerar la grasa butírica anhidra y otras. LNPC, PROFECO Dado que la leche, sólidos lácteos y mantequilla entran como materia prima De acuerdo al CODEX STAN 288 -1976	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: "6.2.1 En la elaboración de los productos objeto de esta norma se podrán utilizar los siguientes ingredientes: a) Cloruro de sodio b) Cultivos lácticos c) Agua potable d) Sacarosa (azúcar) e) Otros ingredientes opcionales (véase 3.2)"												
	PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. 5.2.1 En la elaboración de los productos objeto de esta Norma se podrán utilizar los siguientes ingredientes: a) Leche, sólidos lácteos y/o mantequilla, b) Cloruro de sodio, c) Cultivos lácticos, d) Agua potable e) Grasas o aceites vegetales y f) Otros ingredientes opcionales. (véase 3.5)														
5.3 La composición de la crema y crema preparada debe cumplir con un porcentaje de grasa butírica mínima de: Tabla 2. Porcentaje de grasa butírica		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. La Tabla 2 no coincide con las especificaciones no concuerdan con lo establecido en el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios que a nuestro juicio regula adecuadamente la comercialización del producto, esta refiere a rangos en contenido de grasa, y no a valores mínimos. Se requiere corregir escritura de la tabla para que sea entendible, puntualizando los rangos para evitar traslapes, considérese que el método Gerber de determinación establecido en 8.9 tiene una resolución que complica la determinación correcta de la conformidad.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. COFOCALEC PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: "6.3 La composición de la crema debe cumplir con un porcentaje mínimo de grasa butírica y proteína de: Tabla 2. Porcentaje de grasa butírica y proteína <table><tr><th>Denominación de crema</th><th>% de grasa butírica</th><th>% de proteína</th></tr><tr><td>Crema, Crema reconstituida y Crema recombinada</td><td>25.0 – 29.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Crema Premium, Crema para Pastelería Premium, Crema para Batir Premium</td><td>30.0 – 34.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Media Crema, Media Crema reconstituida y Media Crema recombinada</td><td>18.0 – 24.9</td><td>2.0</td></tr></table>	Denominación de crema	% de grasa butírica	% de proteína	Crema, Crema reconstituida y Crema recombinada	25.0 – 29.9	1.8	Crema Premium, Crema para Pastelería Premium, Crema para Batir Premium	30.0 – 34.9	1.8	Media Crema, Media Crema reconstituida y Media Crema recombinada	18.0 – 24.9	2.0
	Denominación de crema	% de grasa butírica		% de proteína											
Crema, Crema reconstituida y Crema recombinada	25.0 – 29.9	1.8													
Crema Premium, Crema para Pastelería Premium, Crema para Batir Premium	30.0 – 34.9	1.8													
Media Crema, Media Crema reconstituida y Media Crema recombinada	18.0 – 24.9	2.0													
COFOCALEC Adecuar la Tabla 2 acorde a los comentarios del punto anterior.	COFOCALEC Ajustar las especificaciones de la tabla 2 con lo establecido en el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. La NOM no puede contradecir lo establecido en el Reglamento. La Tabla 2 refiere a rangos en contenido de grasa, y no a valores mínimos. Se requiere corregir escritura. Justificación: Ley Federal sobre Metrología y Normalización Artículo 44.- (Tercer párrafo) ...Además, se tomarán en consideración las normas mexicanas y las internacionales ...														

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC																																																																										
		Norma Mexicana NMX-F-731-COFOCALEC-2009. CODEX STAN 1988-1976 (Anteriormente CODEX STAN A-9-1976. Adoptado en 1976. Revisión 2003, 2008. Enmienda 2010.) Punto III.7 Apéndice del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.	<table><tr><td>Crema Extra Grasa, Crema Extra Grasa reconstituida y Crema Extra Grasa re combinada</td><td>≥35.0</td><td>1.4</td></tr><tr><td>Crema Ligera o Crema Ligera para Café, Crema ligera o Crema ligera para café reconstituida y Crema ligera o Crema ligera para café re combinada</td><td>10.0 – 17.9</td><td>2.5</td></tr><tr><td>Crema para Pastelería</td><td>25.0 – 29.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Crema para Batir</td><td>25.0 – 29.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Crema Extra Grasa para Batir</td><td>≥35.0</td><td>1.4</td></tr><tr><td>Crema Dulce de Mantequilla en Polvo</td><td>≥7.0</td><td>2.5</td></tr></table>	Crema Extra Grasa, Crema Extra Grasa reconstituida y Crema Extra Grasa re combinada	≥35.0	1.4	Crema Ligera o Crema Ligera para Café, Crema ligera o Crema ligera para café reconstituida y Crema ligera o Crema ligera para café re combinada	10.0 – 17.9	2.5	Crema para Pastelería	25.0 – 29.9	1.8	Crema para Batir	25.0 – 29.9	1.8	Crema Extra Grasa para Batir	≥35.0	1.4	Crema Dulce de Mantequilla en Polvo	≥7.0	2.5																																																								
	Crema Extra Grasa, Crema Extra Grasa reconstituida y Crema Extra Grasa re combinada	≥35.0	1.4																																																																										
Crema Ligera o Crema Ligera para Café, Crema ligera o Crema ligera para café reconstituida y Crema ligera o Crema ligera para café re combinada	10.0 – 17.9	2.5																																																																											
Crema para Pastelería	25.0 – 29.9	1.8																																																																											
Crema para Batir	25.0 – 29.9	1.8																																																																											
Crema Extra Grasa para Batir	≥35.0	1.4																																																																											
Crema Dulce de Mantequilla en Polvo	≥7.0	2.5																																																																											
	PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. 5.3 La composición de la crema láctea y crema láctea preparada debe cumplir con un porcentaje de grasa butírica mínima de: Tabla 2. Porcentaje de grasa butírica																																																																												
<table><tr><th>Denominación de crema</th><th>% de grasa butírica</th><th>Método de ensayo</th></tr><tr><td>Crema</td><td>25.0 – 34.0</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr><tr><td>Media Crema</td><td>18.0 – 24.9</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr><tr><td>Crema Extra Grasa</td><td>≥34.0</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr><tr><td>Crema Cultivada</td><td>25.0 – 34.0</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr><tr><td>Crema Acidificada</td><td>25.0 – 34.0</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr><tr><td>Crema Ligera o Ligera para Café</td><td>0.0 – 17.9</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr><tr><td>Crema para Pastelería</td><td>25.0 – 34.0</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr><tr><td>Crema para Batir</td><td>25.0 – 34.0</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr><tr><td>Crema Extra Grasa para Batir</td><td>≥34.0</td><td>Inciso 9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr><tr><td>Crema Dulce de Mantequilla en Polvo</td><td>≥7.0</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr></table>	Denominación de crema	% de grasa butírica	Método de ensayo	Crema	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	Media Crema	18.0 – 24.9	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	Crema Extra Grasa	≥34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	Crema Cultivada	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	Crema Acidificada	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	Crema Ligera o Ligera para Café	0.0 – 17.9	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	Crema para Pastelería	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	Crema para Batir	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	Crema Extra Grasa para Batir	≥34.0	Inciso 9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	Crema Dulce de Mantequilla en Polvo	≥7.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	LNPC, PROFECO <table><tr><th>Denominación de crema</th><th>% de grasa butírica</th><th>% de proteína</th></tr><tr><td>Crema, Crema reconstituida y Crema re combinada</td><td>≥30.0</td><td>2.0 mín.</td></tr><tr><td>Media Crema, Media Crema reconstituida y Media crema re combinada</td><td>≥20.0</td><td>2.4 mín.</td></tr><tr><td>Crema extra grasa, crema extra grasa reconstituida y crema extra grasa re combinada</td><td>≥35.0</td><td>1.4 mín.</td></tr><tr><td>Crema Ligera o ligera para café, Crema reconstituida ligera y Crema re combinada ligera</td><td>≥14.0</td><td>2.5 mín.</td></tr><tr><td>Crema para pastelería</td><td>≥20.0</td><td>-----</td></tr><tr><td>Crema para batir</td><td>≥30.0</td><td>-----</td></tr><tr><td>Crema extra grasa para batir</td><td>≥35.0</td><td>-----</td></tr><tr><td>Crema dulce de mantequilla en polvo</td><td>≥7.0</td><td>≥30.0</td></tr></table>	Denominación de crema	% de grasa butírica	% de proteína	Crema, Crema reconstituida y Crema re combinada	≥30.0	2.0 mín.	Media Crema, Media Crema reconstituida y Media crema re combinada	≥20.0	2.4 mín.	Crema extra grasa, crema extra grasa reconstituida y crema extra grasa re combinada	≥35.0	1.4 mín.	Crema Ligera o ligera para café, Crema reconstituida ligera y Crema re combinada ligera	≥14.0	2.5 mín.	Crema para pastelería	≥20.0	-----	Crema para batir	≥30.0	-----	Crema extra grasa para batir	≥35.0	-----	Crema dulce de mantequilla en polvo	≥7.0	≥30.0	LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos, quedando de la siguiente forma: <table><tr><th>Denominación de crema</th><th>% de grasa butírica</th><th>% de proteína</th></tr><tr><td>Crema, Crema reconstituida y Crema re combinada</td><td>25.0 – 29.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Crema Premium, Crema para Pastelería Premium, Crema para Batir Premium</td><td>30.0 – 34.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Media Crema, Media Crema reconstituida y Media Crema re combinada</td><td>18.0 – 24.9</td><td>2.0</td></tr><tr><td>Crema Extra Grasa, Crema Extra Grasa reconstituida y Crema Extra Grasa re combinada</td><td>≥35.0</td><td>1.4</td></tr></table>	Denominación de crema	% de grasa butírica	% de proteína	Crema, Crema reconstituida y Crema re combinada	25.0 – 29.9	1.8	Crema Premium, Crema para Pastelería Premium, Crema para Batir Premium	30.0 – 34.9	1.8	Media Crema, Media Crema reconstituida y Media Crema re combinada	18.0 – 24.9	2.0	Crema Extra Grasa, Crema Extra Grasa reconstituida y Crema Extra Grasa re combinada	≥35.0	1.4
Denominación de crema	% de grasa butírica	Método de ensayo																																																																											
Crema	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																																																																											
Media Crema	18.0 – 24.9	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																																																																											
Crema Extra Grasa	≥34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																																																																											
Crema Cultivada	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																																																																											
Crema Acidificada	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																																																																											
Crema Ligera o Ligera para Café	0.0 – 17.9	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																																																																											
Crema para Pastelería	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																																																																											
Crema para Batir	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																																																																											
Crema Extra Grasa para Batir	≥34.0	Inciso 9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																																																																											
Crema Dulce de Mantequilla en Polvo	≥7.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																																																																											
Denominación de crema	% de grasa butírica	% de proteína																																																																											
Crema, Crema reconstituida y Crema re combinada	≥30.0	2.0 mín.																																																																											
Media Crema, Media Crema reconstituida y Media crema re combinada	≥20.0	2.4 mín.																																																																											
Crema extra grasa, crema extra grasa reconstituida y crema extra grasa re combinada	≥35.0	1.4 mín.																																																																											
Crema Ligera o ligera para café, Crema reconstituida ligera y Crema re combinada ligera	≥14.0	2.5 mín.																																																																											
Crema para pastelería	≥20.0	-----																																																																											
Crema para batir	≥30.0	-----																																																																											
Crema extra grasa para batir	≥35.0	-----																																																																											
Crema dulce de mantequilla en polvo	≥7.0	≥30.0																																																																											
Denominación de crema	% de grasa butírica	% de proteína																																																																											
Crema, Crema reconstituida y Crema re combinada	25.0 – 29.9	1.8																																																																											
Crema Premium, Crema para Pastelería Premium, Crema para Batir Premium	30.0 – 34.9	1.8																																																																											
Media Crema, Media Crema reconstituida y Media Crema re combinada	18.0 – 24.9	2.0																																																																											
Crema Extra Grasa, Crema Extra Grasa reconstituida y Crema Extra Grasa re combinada	≥35.0	1.4																																																																											
		LNPC, PROFECO De acuerdo al Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios: Apéndice Inciso III. 7 y a los estudios realizados por PROFECO. De acuerdo a De acuerdo al CODEX STAN 207 -1999																																																																											

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN			JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC																	
	PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V.				<table><tr><td>Crema Ligera o Crema Ligera para café, Crema ligera o Crema ligera para café reconstituida y Crema ligera o Crema ligera para café re combinada</td><td>10.0 – 17.9</td><td>2.5</td></tr><tr><td>Crema para Pastelería</td><td>25.0 – 29.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Crema para Batir</td><td>25.0 – 29.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Crema Extra Grasa para Batir</td><td>≥35.0</td><td>1.4</td></tr><tr><td>Crema Dulce de Mantequilla en Polvo</td><td>≥7.0</td><td>2.5</td></tr></table>			Crema Ligera o Crema Ligera para café, Crema ligera o Crema ligera para café reconstituida y Crema ligera o Crema ligera para café re combinada	10.0 – 17.9	2.5	Crema para Pastelería	25.0 – 29.9	1.8	Crema para Batir	25.0 – 29.9	1.8	Crema Extra Grasa para Batir	≥35.0	1.4	Crema Dulce de Mantequilla en Polvo	≥7.0	2.5
	Crema Ligera o Crema Ligera para café, Crema ligera o Crema ligera para café reconstituida y Crema ligera o Crema ligera para café re combinada	10.0 – 17.9	2.5																			
	Crema para Pastelería	25.0 – 29.9	1.8																			
	Crema para Batir	25.0 – 29.9	1.8																			
	Crema Extra Grasa para Batir	≥35.0	1.4																			
	Crema Dulce de Mantequilla en Polvo	≥7.0	2.5																			
	Denominación de crema láctea	% de grasa butírica	Método de ensayo																			
	Crema Láctea	25.0 – 34.0	Modificar incluyendo un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.																			
Media Crema Láctea	18.0 – 24.9	Modificar incluyendo un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.																				
Crema Láctea Extra Grasa	≥34.0	Modificar incluyendo un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.																				
Crema Láctea Cultivada	25.0 – 34.0	Modificar incluyendo un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.																				
Crema Láctea Acidificada	25.0 – 34.0	Modificar incluyendo un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.																				
Crema Láctea Ligera o Ligera para Café	10.0 – 17.9	Modificar incluyendo un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.																				

PROYECTO			PROPUESTA DE MODIFICACIÓN			JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA			RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC														
			Crema Láctea para Pastelería	25.0 – 34.0	Modificar incluyendo un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.																		
			Crema Láctea para Batir	25.0 – 34.0	Modificar incluyendo un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.																		
			Crema Láctea Extra Grasa para Batir	≥34.0	Modificar incluyendo un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.																		
			Crema Láctea Dulce de Mantequilla en Polvo	≥7.0	Modificar incluyendo un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.																		
<table><tr><th>Denominación de crema</th><th>% de grasa butírica</th><th>Método de ensayo</th></tr><tr><td>Crema Cultivada</td><td>25.0 – 34.0</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr></table>			Denominación de crema	% de grasa butírica	Método de ensayo	Crema Cultivada	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	CANILEC 5.3 La composición de la crema y crema preparada debe cumplir con un porcentaje de grasa butírica mínima de: Tabla 2. Porcentaje de grasa butírica <table><tr><th>Denominación de crema</th><th>% de grasa butírica</th><th>Método de ensayo</th></tr><tr><td>Crema Cultivada o fermentada</td><td>25.0 – 34.0</td><td>Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.</td></tr></table>			Denominación de crema	% de grasa butírica	Método de ensayo	Crema Cultivada o fermentada	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.	CANILEC Se solicita modificar la denominación comercial de crema cultiva dado que en el mercado se maneja también como crema fermentada, en la norma CODEX STAN 288-1976 se considera como crema fermentada.			CANILEC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN y artículo 33, tercer párrafo, el CCNNSUICPC analizó el comentario y decidió no aceptarlo, en virtud de que derivado a comentarios anteriores que fueron aceptados, la denominación comercial de Crema Cultivada, ya no está contemplada en la Tabla 1, ni en la Tabla 2.		
Denominación de crema	% de grasa butírica	Método de ensayo																					
Crema Cultivada	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																					
Denominación de crema	% de grasa butírica	Método de ensayo																					
Crema Cultivada o fermentada	25.0 – 34.0	Inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.																					

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNCSUPC
	LNPC, PROFECO 5.3.1 Las cremas, las cremas reconstituidas y las cremas recombinadas no deben contener grasa vegetal en ninguna proporción, ni otro tipo de grasa animal que no sea la que proviene de la leche 5.3.2 Las cremas, las cremas reconstituidas y las cremas recombinadas que sean cultivadas (fermentadas) o acidificadas, deben cumplir con las especificaciones correspondientes, de acuerdo con la clasificación del producto y contener 0.5% m/m mínimo de acidez (expresada como ácido láctico) 5.3.3 La crema en polvo debe contener 42% m/m mínimo de grasa butírica, 5% m/m máximo de humedad y un mínimo de proteína de leche en extracto seco de 34% m/m 5.3.4 Crema dulce de mantequilla en polvo, no debe contener más de 4% de humedad.	LNPC, PROFECO De acuerdo al Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios: Apéndice Inciso III. 7 y a los estudios realizados por PROFECO. De acuerdo a De acuerdo al CODEX STAN 207 -1999	LNPC, PROFECO Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió aceptarlo, quedando de la siguiente forma: 6.3.1 Las cremas, las cremas reconstituidas y las cremas recombinadas no deben contener grasa vegetal en ninguna proporción, ni otro tipo de grasa animal que no sea la que proviene de la leche. 6.3.2 Las cremas, las cremas reconstituidas y las cremas recombinadas que sean cultivadas (fermentadas) o acidificadas, deben cumplir con las especificaciones correspondientes, de acuerdo con la clasificación del producto y contener 0.5% m/m mín. de acidez (expresada como ácido láctico). 6.3.3 La crema en polvo debe contener 42% m/m mín. de grasa butírica, 4% m/m máximo de humedad y un mínimo de proteína de leche en extracto seco de 34% m/m. 6.3.4 Crema dulce de mantequilla en polvo, no debe contener más de 4% de humedad."
Nota: Las denominaciones comerciales Crema, Crema Cultivada, Crema Acidificada, Crema para Pastelería y Crema para Batir, podrán utilizar el término PREMIUM dentro de su denominación comercial cuando el porcentaje de grasa sea mayor a 30.0% y menor a 34.0%.	CANILEC Nota: Las denominaciones comerciales Crema, Crema Cultivada o fermentada, Crema Acidificada, Crema para Pastelería y Crema para Batir, podrán utilizar el término PREMIUM dentro de su denominación comercial cuando el porcentaje de grasa sea mayor a 30.0% y menor a 34.0%.	CANACINTRA Solicitamos que en la sección 5. Especificaciones , se elimine la NOTA de la Tabla 2. Porcentaje de grasa butírica la cual indica: NOTA: Las denominaciones comerciales Crema, Crema Cultivada, Crema Acidificada, Crema para Batir, podrán utilizar el término PREMIUM dentro de su denominación comercial cuando el porcentaje de grasa sea mayor a 20.0% y menor a 34.0%. Estimamos que el término PREMIUM debe eliminarse por virtud de las siguientes razones: a) Este proyecto indica en su sección de 11. Concordancia con normas internacionales que coincide parcialmente con la norma internacional CODEX STAN 288-1976 Norma para las natas (cremas) y natas preparadas; la misma considera en el numeral 3.3 Composición, que la grasa láctea mínima deberá ser del 10% (w/w), y aun considera que si ésta se encuentra por debajo de lo especificado podrá considerarse como	CANILEC CANACINTRA COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. UNION NACIONAL DE PRODUCTORES PECUARIOS, A.C. eazuleta@hotmail.com LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. angelicajimenezflores@hotmail.com carlos_ojeda_robles@hotmail.com GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC COFOCALEC LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE CONSERVAS ALIMENTICIAS Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos, eliminando la Nota de la Norma Oficial Mexicana.

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
		alimento modificado en su composición de acuerdo a la utilización de términos lecheros (Codex Stan 206-1999). Asimismo, dentro de la sección 3. Composición esencial y factores de calidad, no se considera el % de grasa como un factor determinante para calidad, sólo se resalta el origen de las materias primas; por lo cual, el término que se propone utilizar en la nota "Premium" está fuera de contexto. b) La actual norma de etiquetado NO;-051-SCFI/SSA1-2010 en la sección 4. Especificaciones en el numeral 4.4.1 "Cuando se empleen designaciones de calidad, éstas deben ser fácilmente comprensibles, evitando ser equívocas o engañosas en forma alguna para el consumidor". Una vez más; no se puede considerar que el contenido de grasa sea un indicador de calidad en el producto, por lo cual la nota que indica el término "Premium" deberá eliminarse. c) Asimismo, el término "Premium" podría ser confuso; ya que algunas empresas cuentan con el registro de marca ante el IMPI, por esta razón, sin llegar al % de grasa especificado en alguna crema (mayor a 30%) una etiqueta podría contener la marca registrada y no estaría incumpliendo regulación alguna.	
		COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. De la sección 5. Especificaciones, se solicita eliminar la NOTA de la Tabla 2. Porcentaje de grasa butírica. Se elimine, por las siguientes razones: a) Este proyecto indica en su sección de 11. Concordancia con normas internacionales que coincide parcialmente con la norma internacional CODEX STAN 288-1976 Norma para las natas (cremas) y natas preparadas; la misma considera en el numeral 3.3 Composición, que la grasa láctea mínima deberá ser del 10% (w/w), y aun considera que si ésta se encuentra por debajo de lo especificado podrá considerarse como alimento modificado en su composición de acuerdo a la utilización de términos lecheros (Codex Stan 206-1999). Asimismo, dentro de la sección 3. Composición esencial y factores de calidad, no se considera el % de grasa como un factor determinante para calidad,	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
		sólo se resalta el origen de las materias primas; por lo cual, el término que se propone utilizar en la nota "Premium" está fuera de contexto. b) La actual norma de etiquetado NO;-051-SCFI/SSA1-2010 en la sección 4. Especificaciones en el numeral 4.4.1 "Cuando se empleen designaciones de calidad, éstas deben ser fácilmente comprensibles, evitando ser equívocas o engañosas en forma alguna para el consumidor". Una vez más; no se puede considerar que el contenido de grasa sea un indicador de calidad en el producto, por lo cual la nota que indica el término "Premium" deberá eliminarse. c) Asimismo, el término "Premium" podría ser confuso; ya que algunas empresas cuentan con el registro de marca ante el IMPI, por esta razón, sin llegar al % de grasa especificado en alguna crema (mayor a 30%) una etiqueta podría contener la marca registrada y no estaría incumpliendo regulación alguna.	
		UNIÓN NACIONAL DE PRODUCTORES PRECUARIOS, A.C. eazuleta@hotmail.com Nuestra solicitud es se omita el concepto "PREMIUM" que se establece en la nota de la tabla 2, de la sección 5. Especificaciones, en virtud de que esta referencia de calidad nada tiene que ver con el contenido de grasa, como pretende establecerse en la referida nota. Estimamos que el término PREMIUM debe eliminarse por virtud de las siguientes razones: En primer término, este proyecto indica en su sección de 11. Concordancia con normas internacionales que coincide parcialmente con la norma internacional CODEX STAN 288-1976 Norma para las natas (cremas) y natas preparadas; la misma considera en el numeral 3.3 Composición, que la grasa láctea mínima deberá ser del 10% (w/w), y aun considera que si ésta se encuentra por debajo de lo especificado podrá considerarse como alimento modificado en su composición de acuerdo a la utilización de términos lecheros (Codex Stan 206-1999). Asimismo, dentro de la sección 3. Composición esencial y factores de calidad, no se considera el %	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
		de grasa como un factor determinante para calidad, sólo se resalta el origen de las materias primas; por lo cual, el término que se propone utilizar en la nota "Premium" está fuera de contexto. Por otro lado, la actual norma de etiquetado NOM-051-SCFI/SSA1-2010 en la sección 4. Especificaciones en el numeral 4.4.1 "Cuando se empleen designaciones de calidad, éstas deben ser fácilmente comprensibles, evitando ser equívocas o engañosas en forma alguna para el consumidor". Una vez más; no se puede considerar que el contenido de grasa sea un indicador de calidad en el producto, por lo cual la nota que indica el término "Premium" deberá eliminarse. Finalmente, el contexto del problema de sobrepeso y obesidad que prevalece en México hace impensable adjudicar el concepto de Premium a la crema con mayor contenido de grasa, haciendo pensar en productos con menos contenido de grasa, los cuales posiblemente sean más recomendables para ellos, no tienen los niveles de calidad suficientes, lo cual es a todas luces injusto e inadecuado. En virtud de lo anterior, estimamos que es evidente que un concepto de calidad como lo es la palabra "Premium", no puede referirse a uno solo de los productos amparados por la norma que nos ocupa, ligándolo de manera errónea al contenido de grasa.	
		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. No se justifica el término "Premium", ya existe la acotación extra grasa.	
		angelicajimenezflores@hotmail.com carlos_ojeda_robles@hotmail.com La Nota del Cuadro 2 de la sección 5 establece que algunas denominaciones de crema (no todas), podrán utilizar el término PREMIUM dentro de su denominación comercial cuando el porcentaje de grasa sea mayor al 30% y menor al 34%. Lo anterior constituye un error extremo ya que incorpora inadecuadamente conceptos de calidad a la denominación comercial, pero peor aún, lo establece de manera injusta, solamente para algunas de las categorías de producto, pudiendo resultar en un sesgo en las preferencias del consumidor.	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
		Es decir, se trata de una información sesgada que se estaría estableciendo a nivel de una Norma Oficial Mexicana. Tengan mucho cuidado con este tipo de mensajes.	
	GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. Nota: Las denominaciones comerciales Crema, Crema Cultivada, Crema Acidificada, Crema para Pastelería y Crema para Batir, podrán utilizar el término PREMIUM dentro de su denominación comercial cuando el porcentaje de grasa se encuentre en el rango de 30.0% y menos de 34.0%.	GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC Se solicita la modificación en la redacción para que se considere el rango de 30% y menor de 34% de grasa	
		COFOCALEC No se justifica el término "Premium".	
	LNPC, PROFECO ELIMINAR NOTA	LNPC, PROFECO Utilizar el término Premium para esta categoría podría confundir al consumidor ya que consideraría que es superior en calidad inclusive sobre la Cremas Extra Grasa	
	PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. NOTA: Las denominaciones comerciales Crema Láctea, Crema Láctea Cultivada, Crema Láctea Acidificada, Crema Láctea para Pastelería y Crema Láctea para Batir, podrán utilizar el término PREMIUM dentro de su denominación comercial cuando el porcentaje de grasa sea mayor a 30.0% y menor a 34.0%.		
		CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE CONSERVAS ALIMENTICIAS La Nota de la Tabla 2, de la Sección 5, Especificaciones establece que las denominaciones Crema, Crema Cultivada, Crema Acidificada, Crema para batir, podrán utilizar el término "PREMIUM" dentro de su denominación comercial cuando el porcentaje de grasa sea mayor al 30.0% y menor a 34.0%. Estimamos que esto es incorrecto y por ello, solicitamos atentamente que la NOTA de la Tabla 2 de la sección 5 Especificaciones; sea eliminada, en virtud de las siguientes consideraciones: a) Los conceptos o referencias de calidad, como lo es el concepto PREMIUM que se propone, NO tienen cabida en normas que tienen por objeto establecer denominaciones comerciales, especificaciones físico químicas, información comercial y métodos de prueba, como es el caso del Proyecto de NOM que nos ocupa.	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
		No encontramos en ninguna de las Normas emitidas por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas Comerciales (CCNNSUICPC) que Usted preside, encargado de este tipo de normas, antecedente alguno en el que criterios de calidad sean incorporados a una norma del tipo de la que se propone. c) Las referencias internacionales (CODEX STAN 288-1976 Norma para natas (cremas) y natas preparadas) NO considera el contenido de grasa como un factor determinante de calidad, como lo pretende erróneamente el proyecto de NOM 193. d) En nuestro marco normativo nacional, la norma de etiquetado NOM-051-SCFI/SSA1-2010 establece en el numeral 4.4.1 que "Cuando se empleen designaciones de calidad, éstas deben ser fácilmente comprensibles, evitando ser equívocas o engañosas en forma alguna para el consumidor". Una vez más; al incorporarse el concepto PREMIUM solamente para algunos los tipos de crema considerados, hay una discriminación evidente que puede conducir al error, respecto de los tipos de cremas que no son considerados para tener esta expresión. c) Finalmente, pero no menos importante, el contexto del problema de sobrepeso y obesidad que prevalece en México hace impensable adjudicar el concepto de Premium a la crema con mayor contenido de grasa, haciendo pensar que productos con menos contenido de grasa, los cuales posiblemente sean más recomendables para ciertos tipos de consumidores, no tienen los niveles de calidad suficientes, lo cual es a todas luces injusto e inadecuado. En virtud de lo anterior, estimamos que es evidente que un concepto de calidad como lo es la palabra "Premium", no puede referirse sólo a algunos de los productos amparados por la norma que nos ocupa, ligándolo de manera errónea al contenido de grasa.	

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC																		
5.6 Higiene Los productos que abarca este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, pueden ser elaborados bajo los lineamientos de la NOM-251-SSA1-2009, vigente.		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. En requisitos de higiene debe referirse la obligatoriedad de aplicación de la NOM-251-SSA1-2009.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC COFOCALEC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC analizó los comentarios y decidió aceptarlos, quedando de la siguiente forma: "6.6 Higiene Los productos que abarca esta Norma Oficial Mexicana, deben ser elaborados conforme lo establecido en la NOM-251-SSA1 (véase 2, referencias)."																		
	GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. 5.6 Higiene Los productos que abarca este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben ser elaborados bajo los lineamientos de la NOM-251-SSA1-2009, vigente.	GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC Se solicita se cambie el texto Los productos objetos de este proyecto de Norma Mexicana, deben de ser elaborados bajo los lineamientos de la NOM-251-SSA1-2009, vigente, para cuidar la higiene en su elaboración																			
		COFOCALEC En requisitos de higiene debe referirse la obligatoriedad de aplicación de la NOM-251-SSA1-2009.																			
	COFOCALEC Incluir los valores de proteína. Parámetro necesario para asegurar el cumplimiento de requisitos de las cremas reconstituidas y recombinadas.		COFOCALEC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió aceptarlo, quedando de la siguiente forma: <table><tr><th>Denominación de crema</th><th>% de grasa butírica</th><th>% de proteína</th></tr><tr><td>Crema, Crema reconstituida y Crema recombinada</td><td>25.0 – 29.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Crema Premium, Crema para Pastelería Premium, Crema para Batir Premium</td><td>30.0 – 34.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Media Crema, Media Crema reconstituida y Media Crema recombinada</td><td>18.0 – 24.9</td><td>2.0</td></tr><tr><td>Crema Extra Grasa, Crema Extra Grasa reconstituida y Crema Extra Grasa recombinada</td><td>≥35.0</td><td>1.4</td></tr><tr><td>Crema Ligera o Crema Ligera para Café, Crema ligera o Crema ligera para café reconstituida y Crema ligera o Crema ligera para café recombinada</td><td>10.0 – 17.9</td><td>2.5</td></tr></table>	Denominación de crema	% de grasa butírica	% de proteína	Crema, Crema reconstituida y Crema recombinada	25.0 – 29.9	1.8	Crema Premium, Crema para Pastelería Premium, Crema para Batir Premium	30.0 – 34.9	1.8	Media Crema, Media Crema reconstituida y Media Crema recombinada	18.0 – 24.9	2.0	Crema Extra Grasa, Crema Extra Grasa reconstituida y Crema Extra Grasa recombinada	≥35.0	1.4	Crema Ligera o Crema Ligera para Café, Crema ligera o Crema ligera para café reconstituida y Crema ligera o Crema ligera para café recombinada	10.0 – 17.9	2.5
Denominación de crema	% de grasa butírica	% de proteína																			
Crema, Crema reconstituida y Crema recombinada	25.0 – 29.9	1.8																			
Crema Premium, Crema para Pastelería Premium, Crema para Batir Premium	30.0 – 34.9	1.8																			
Media Crema, Media Crema reconstituida y Media Crema recombinada	18.0 – 24.9	2.0																			
Crema Extra Grasa, Crema Extra Grasa reconstituida y Crema Extra Grasa recombinada	≥35.0	1.4																			
Crema Ligera o Crema Ligera para Café, Crema ligera o Crema ligera para café reconstituida y Crema ligera o Crema ligera para café recombinada	10.0 – 17.9	2.5																			

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC												
			<table><tr><td>Crema para Pastelería</td><td>25.0 – 29.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Crema para Batir</td><td>25.0 – 29.9</td><td>1.8</td></tr><tr><td>Crema Extra Grasa para Batir</td><td>≥35.0</td><td>1.4</td></tr><tr><td>Crema Dulce de Mantequilla en Polvo</td><td>≥7.0</td><td>2.5</td></tr></table>	Crema para Pastelería	25.0 – 29.9	1.8	Crema para Batir	25.0 – 29.9	1.8	Crema Extra Grasa para Batir	≥35.0	1.4	Crema Dulce de Mantequilla en Polvo	≥7.0	2.5
Crema para Pastelería	25.0 – 29.9	1.8													
Crema para Batir	25.0 – 29.9	1.8													
Crema Extra Grasa para Batir	≥35.0	1.4													
Crema Dulce de Mantequilla en Polvo	≥7.0	2.5													
	CANILEC X.X Los productos que se encuentren en el alcance de este proyecto de norma con modificaciones en su composición, deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-086-SSA1-1994 (véase punto 2. Referencias).	CANILEC Se solicita que se incluya la referencia de la NOM-086 para productos modificados en su composición.	CANILEC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC analizó el comentario y decidió aceptarlo, quedando de la siguiente forma: "6.8 Los productos que se encuentren en el alcance de esta Norma Oficial Mexicana con modificaciones en su composición, deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-086-SSA1 (véase 2, referencias)."												
6 Métodos de prueba Para la determinación de la cantidad y caracterización de grasa contenida en los productos objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, puede utilizarse la metodología descrita en el inciso 8.9 de la NOM-155-SCFI-2012, vigente.		COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. Se solicita que de la sección 6. Métodos de prueba se modifique, ya que el método Gerber que referencian de la NOM-155-SCFI-2012 de Leche es distinto para determinación de grasa que se requiere en cremas, los butirómetros son distintos; se requiere un butirómetro con dos aberturas con escalas de 20 a 55% y divisiones de 0.5%	COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. CANILEC LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos parcialmente, quedando de la siguiente forma: "7.1 Para la evaluación de las especificaciones que se establecen en la presente Norma Oficial Mexicana, se deben aplicar los métodos de prueba señalados a continuación:												
		LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. En relación al método de prueba propuesto en el proyecto de norma, este está limitado únicamente al porcentaje de grasa butírica y a no determinar diversos tipos de grasa como pueden ser combinados de grasa animal con vegetal y otras combinaciones. La NOM-155-SCFI-2012, Tabla 4, se incluyen los métodos para determinación de grasa tanto en contenido como en origen, y el proyecto de norma, sólo hace mención de un método de prueba que no determina el origen de la grasa utilizada, por lo que no obliga a mostrar dicha información, lo que se considera una desventaja para el ramo de fabricantes de reposterías y cremas vegetales.	Tabla 3. Métodos de Prueba <table><tr><th>Parámetro</th><th>Método de Prueba</th></tr><tr><td>Grasa y tipo de Grasa</td><td>NOM-086-SSA1-1994 Apéndice Normativo C Numeral 1.2 Método de Roese-Gottlieb (hidrólisis alcalina); y NMX-F-490-1999-NORMEX</td></tr><tr><td>Proteínas</td><td>NMX-F-608-NORMEX-2011</td></tr><tr><td>% de humedad</td><td>NOM-243-SSA1-2010 Apéndice Normativo B, numeral B.19</td></tr><tr><td>Acidez</td><td>NOM-243-SSA1-2010 Apéndice Normativo B, numeral B.21</td></tr></table>	Parámetro	Método de Prueba	Grasa y tipo de Grasa	NOM-086-SSA1-1994 Apéndice Normativo C Numeral 1.2 Método de Roese-Gottlieb (hidrólisis alcalina); y NMX-F-490-1999-NORMEX	Proteínas	NMX-F-608-NORMEX-2011	% de humedad	NOM-243-SSA1-2010 Apéndice Normativo B, numeral B.19	Acidez	NOM-243-SSA1-2010 Apéndice Normativo B, numeral B.21		
Parámetro	Método de Prueba														
Grasa y tipo de Grasa	NOM-086-SSA1-1994 Apéndice Normativo C Numeral 1.2 Método de Roese-Gottlieb (hidrólisis alcalina); y NMX-F-490-1999-NORMEX														
Proteínas	NMX-F-608-NORMEX-2011														
% de humedad	NOM-243-SSA1-2010 Apéndice Normativo B, numeral B.19														
Acidez	NOM-243-SSA1-2010 Apéndice Normativo B, numeral B.21														

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC								
		Es importante señalar que el proyecto de norma, no puede apropiarse de un nombre genérico o adjetivo calificativo como el de "crema" para señalar que todas las cremas son aptas para el consumo humano, y que tienen ciertos valores de grasa butírica. Hay cremas preparadas para productos de belleza, cremas de afeitar, cremas con grasa vegetal, y hasta el color crema. El proyecto de norma se pretende apropiarse de un nombre genérico, para desplazar del mercado a muchos tipos de cremas, dentro de las cuales está la crema de origen vegetal, entre muchas otras. Cabe señalar que la crema de origen vegetal se comercializa en México, desde hace más de 100 años. El Proyecto de Norma al que se hace mención dice: "Crema" y debe decir: "Crema 100% de leche pura de vaca" para evitar apropiarse de un nombre genérico.									
		CANILEC Se solicita que se modifique el método de referencia para la determinación de grasa dado que se requiere un butirómetro con dos aberturas con escalas de 30 a 55% y divisiones de 0.5%. Se adjunta información del catálogo FUNKE GERBER donde se establece los equipos necesarios para crema para que sean considerados.									
		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Utilizar "debe" en lugar de "puede".									
	LNPC, PROFECO 6.1 Para la evaluación de las especificaciones que se establecen en la presente Norma Oficial Mexicana se deben aplicar los métodos de prueba señalados a continuación:	LNPC, PROFECO Normas necesarias para evaluar a los productos. Muy importante realizar un método que describa perfectamente la técnica para determinar grasa por método Gerber									
	<table border="1"><thead><tr><th>PARÁMETRO</th><th>MÉTODO DE PRUEBA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Grasa y tipo de Grasa</td><td>NOM-086-SSA1-1994 NMX-F-490-1999-NORMEX Además de trabajar en un método de prueba aplicable a crema por Gerber que se incluya en el cuerpo de la norma</td></tr><tr><td>Proteínas</td><td>NMX-F-608-NORMEX-2011</td></tr><tr><td>Sólidos Totales</td><td>NOM-243-SSA1-2010 Apéndice normativo B inciso B19 y punto 6.2</td></tr><tr><td>Acidez</td><td>NOM-243-SSA1-2010 Apéndice normativo B inciso B21</td></tr></tbody></table> 6.2 Determinación de sólidos totales Determinar el contenido de sólidos totales mediante el siguiente cálculo: % Sólidos totales = 100- % humedad	PARÁMETRO		MÉTODO DE PRUEBA	Grasa y tipo de Grasa	NOM-086-SSA1-1994 NMX-F-490-1999-NORMEX Además de trabajar en un método de prueba aplicable a crema por Gerber que se incluya en el cuerpo de la norma	Proteínas	NMX-F-608-NORMEX-2011	Sólidos Totales	NOM-243-SSA1-2010 Apéndice normativo B inciso B19 y punto 6.2	Acidez
PARÁMETRO	MÉTODO DE PRUEBA										
Grasa y tipo de Grasa	NOM-086-SSA1-1994 NMX-F-490-1999-NORMEX Además de trabajar en un método de prueba aplicable a crema por Gerber que se incluya en el cuerpo de la norma										
Proteínas	NMX-F-608-NORMEX-2011										
Sólidos Totales	NOM-243-SSA1-2010 Apéndice normativo B inciso B19 y punto 6.2										
Acidez	NOM-243-SSA1-2010 Apéndice normativo B inciso B21										

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
		PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. 6. Métodos de prueba Modificar según se requiera para incluir un método técnicamente viable para determinar caracterización de grasa contenida.	
7. Información comercial Las cremas y las cremas preparadas objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben cumplir con la información comercial establecida en la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 (véase 2, Referencias), o la que la sustituya, en todo en lo que no se oponga al presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Redacción no clara; eliminar última frase. Incluir la NOM-086-SSA1-1994 adicionalmente para facilitar la modificación de la composición de los productos.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. COFOCALEC LNPC, PROFECO PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos, quedando de la siguiente forma: "8. INFORMACIÓN COMERCIAL Y SANITARIA 8.1 Las cremas objeto de esta Norma Oficial Mexicana, deben cumplir con la información comercial y sanitaria establecida en la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1; y, en su caso, con la NOM-086-SSA1 (véase 2, referencias), o las que las sustituyan, en todo en lo que no se oponga a la presente Norma Oficial Mexicana. 8.2 Para la declaración de cantidad en la etiqueta, el contenido neto y la expresión de las unidades de medida se debe cumplir con lo establecido en la NOM-030-SCFI, NOM-002-SCFI y la NOM-008-SCFI, respectivamente (véase 2, referencias). 8.3 La denominación comercial de los productos objeto de esta Norma Oficial Mexicana, deberá corresponder con lo establecido en la Tabla 1 de esta Norma Oficial Mexicana, de forma tal que sea clara y visible para el consumidor. 8.4 El número de lote y la fecha de caducidad, debe expresarse como se especifica en los numerales 4.2.6 y 4.2.7 de la NOM-051-SCFI/SSA1, (véase 2, referencias)."
	COFOCALEC 7. Información Comercial Las etiquetas de los productos objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben cumplir con las disposiciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-002-SCFI-2011, NOM-008-SCFI-2002, NOM-030-SCFI-2006, NOM-051-SCFI/SSA1-2010 y, en su caso, con la NOM-086-SSA1-1994 y la NOM-243-SSA1-2010 (véase 2, Referencias).	COFOCALEC Se sugiere modificar la redacción.	
	LNPC, PROFECO Las etiquetas de los productos objeto de esta norma, además de cumplir con las disposiciones establecidas en las normas oficiales mexicanas NOM-002-SCFI-2011, NOM-008-SCFI-2002, NOM-030-SCFI-2006; disposiciones de etiquetado de la NOM-051-SCFI/SSA1-2010 y, en su caso, con la NOM-086-SSA1-1994 (véase 2. Referencias), deben indicar lo siguiente: 7.1 Denominación comercial 7.1.1 La denominación del producto objeto de esta norma, deberá corresponder a lo establecido en el apartado 4 de este ordenamiento, de forma tal que sea clara y visible para el consumidor. 7.2 Deberá declararse el porcentaje mínimo que contiene de grasa de la leche utilizada, la especie o especies de animales de la cual proceda, el número de lote y la fecha de caducidad, como se especifica en los numerales 4.2.6 y 4.2.7 de la NOM-051-SCFI/SSA1-2010.	LNPC, PROFECO Importante se homologue con otras normas y la utilización de Reglamento de Control Sanitario de Servicios y Productos	
	PRODUCTOS RICH, S.A. DE C.V. 7. Información comercial Las cremas lácteas y las cremas lácteas preparadas objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben cumplir con la información comercial establecida en la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 (véase 2, Referencias), o la que la sustituya, en todo en lo que no se oponga al presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.		

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
8. Evaluación de la conformidad La evaluación de la conformidad se efectuará a través de los organismos de tercera parte debidamente acreditados y aprobados de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. La certificación del cumplimiento de la misma, para los productos a importarse como para los de fabricación nacional. La evaluación de la conformidad del producto objeto del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se debe llevar a cabo en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento. La veracidad de la información comercial no es certificable. La certificación de las denominaciones de los productos contenidas en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se podrá llevar a cabo a través de un esquema voluntario, por las personas acreditadas y aprobadas por la Secretaría de Economía, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.	COFOCALEC 8. Evaluación de la conformidad La evaluación de la conformidad de los productos objeto del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se debe llevar a cabo en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento. La veracidad de la información comercial no es certificable. La certificación de las denominaciones de los productos contenidas en esta norma oficial mexicana, se podrá llevar a cabo a través de un esquema voluntario, por las personas acreditadas y aprobadas por la Secretaría de Economía, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Mejorar la redacción de todo el punto.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. COFOCALEC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos, quedando de la siguiente forma: "9. EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD" La evaluación de la conformidad de los productos objeto de la presente Norma Oficial Mexicana se debe llevar a cabo en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento. La veracidad de la información comercial no es certificable. La certificación de las denominaciones de los productos contenidas en esta Norma Oficial Mexicana, se podrá llevar a cabo a través de un esquema voluntario, por las personas acreditadas y aprobadas por la Secretaría de Economía, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento."
10 Bibliografía - NOM-086 -SSA1-1994 Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1996.	CANILEC Se elimina esta Norma Oficial Mexicana del capítulo 10. Bibliografía.	CANILEC Solicitó la inclusión de esta Norma Oficial Mexicana en el capítulo 2. Referencias, al ser aceptado su comentario se elimina de este apartado.	CANILEC LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y decidió aceptarlos, eliminando esta Norma Oficial Mexicana del capítulo de Bibliografía e incluyéndolo al capítulo de Referencias.
		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Pasar a la sección de referencias normativas la NOM-086-SSA1-1994	
		GANADEROS PRODUCTORES DE LECHE PURA, S.A. DE C.V. ANGLAC Se solicita pasar de la Bibliografía a la NOM-086-SSA1-1994. Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales, al apartado de referencias para la aplicación de esta norma a los productos objetos del presente proyecto de norma oficial mexicana.	
- CODEX STAN 193-1995 Norma general del CODEX para los contaminantes y las toxinas presentes en los alimentos y piensos.		LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. No se justifica la referencia a la norma CODEX STAN 193-2005. Sobre la palabra GRATIS.	LECHERA GUADALAJARA, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió aceptarlo, eliminando este estándar CODEX del capítulo de Bibliografía.

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNCSUPC
	LNPC, PROFECO Anexar CODEX STAN 207-1999 Norma para las Leches en polvo y las Nata (Crema) en polvo	LNPC, PROFECO Se utilizó como bibliografía	LNPC, PROFECO Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió aceptarlo, agregando este estándar CODEX al capítulo de Biografía, también se agregó a la lista la NMX-Z-013/1-1977, que fue utilizada para la elaboración de la estructura de esta Norma Oficial Mexicana, quedando de la siguiente forma: "11 BIBLIOGRAFÍA - Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1° de julio de 1992, última reforma publicada el 14 de julio de 2014. - Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1994, última reforma publicada el 28 de noviembre de 2012. - Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 1999, última reforma publicada el 14 de febrero de 2014. - NMX-Z-013/1-1977 Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 1977. - CAC/GL 21-1997 Principios para el establecimiento y la aplicación de criterios microbiológicos a los alimentos. - CAC/RCP 1-1969 Principios generales de higiene de los alimentos. - CAC/RCP 57-2004 Código de prácticas de higiene para la leche y los productos lácteos. - CODEX STAN 207-1999 Norma del CODEX para las leches en polvo y la nata (crema) en polvo. - CODEX STAN 234-1999 Métodos Recomendados de Análisis y de Muestreo Recomendados. - CODEX STAN 288-1976 Norma para las Natas (Crema) y las Natas (Cremas) Preparadas."
11. Concordancia con normas internacionales Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana coincide parcialmente con la norma internacional CODEX STAN 288-1976 Norma para las Natas (Crema) y las Natas (Cremas) Preparadas.		LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. En el ámbito internacional existe la regulación conocida como CODEX Stan: 192-1995, 01.4.4 donde se menciona y se regula todo tipo de cremas para consumo humano, que no son elaboradas de origen con leche de vaca, entre las que se encuentran las de origen vegetal.	LACTOPRODUCTOS LA LOMA, S.A. DE C.V. ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROVEEDORES PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA DEL PAN, REPOSTERÍA Y SIMILARES, A.C. LALLEMAND DE MÉXICO, S.A. DE C.V. Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN y artículo 33, tercer párrafo de su reglamento, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y decidió no aceptarlo, en virtud de que la presente Norma Oficial Mexicana no pretende regular las Cremas de origen vegetal, por lo que la referencia que se menciona no se utiliza en el cuerpo de la presente Norma Oficial Mexicana. La redacción de este capítulo cambió parcialmente, para quedar de la siguiente forma:

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNCSUPC
			"12 CONCORDANCIA CON NORMAS INTERNACIONALES Esta Norma Oficial Mexicana coincide básicamente con la Norma Internacional CODEX STAN 288-1976 para las Natas (Crema) y las Natas (Cremas) Preparadas y difiere en lo siguiente: Se agregaron los capítulos de: Referencias; Símbolos y Abreviaturas; Evaluación de la Conformidad; Verificación y Vigilancia; y Bibliografía que el estándar internacional CODEX, no contiene, en virtud de que la NMX—Z-013-1-1977, establece que son elementos necesarios en la estructura de una Norma. La denominación comercial, así como la Clasificación de la Crema, es distinta a la del estándar internacional, ya que se utilizaron los ya existentes en el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. Los porcentajes de grasa y proteína en los productos objeto de esta norma, se mantendrán por arriba del estándar internacional, de acuerdo a lo que actualmente se comercializa en el mercado nacional. Las normas de referencia para cumplir con las especificaciones de Contaminantes, Higiene, Etiquetado y Métodos de Prueba, cambiaron al existir regulaciones nacionales para tal fin, sin tener que ocupar los estándares internacionales a los que hace referencia el estándar CODEX.
ARTÍCULOS TRANSITORIOS PRIMERO: A excepción de lo establecido en el artículo segundo transitorio, el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado como norma definitiva, entrará en vigor 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. SEGUNDO: La información comercial establecida en el capítulo 7 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado como norma definitiva entrará en vigor 180 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.	CANILEC TERCERO: Para aquellos productos cuyo etiquetado no pueda modificarse para ostentar la información requerida por el PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-193-SCFI-2013, "CREMA Y CREMAS PREPARADAS – ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA" al momento de su entrada en vigor, las empresas interesadas podrán solicitar ante la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía un plazo para realizar las modificaciones que corresponden.	CANILEC Se solicita incluir otro transitorio que da la opción de que se pueda solicitar una prórroga para consumir los inventarios de empaque para adecuarse a los cambios del proyecto de norma.	CANILEC Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente, quedando de la siguiente forma: "TERCERO: Para aquellos productos cuyo etiquetado no pueda modificarse para ostentar la información requerida por la NOM-193-SCFI -2014 al momento de su entrada en vigor, las empresas interesadas podrán solicitar ante la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, un plazo único para realizar las modificaciones que correspondan. La solicitud podrá presentarse a partir de la fecha de publicación de la NOM-193-SCFI-2014 en el Diario Oficial de la Federación y hasta tres meses antes de su entrada en vigor y deberá acompañarse de la información técnica y económica que la justifique. La Dirección General de Normas resolverá las solicitudes que se presenten."

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V. La norma excluye a todas las cremas que actualmente existen en el mercado que contienen grasas vegetales y mezclas en diferentes proporciones. Por lo anterior, Cremería Americana solicita la emisión pronta y expedita de una Norma que regularice las cremas fabricadas con grasas vegetales y mezclas de diferentes grasas y que éstas sean consideradas, a fin de evitar que sean desplazadas del mercado Mexicano, debido a que existen personas que no toleran las grasas de origen de leche de vaca. Asimismo, mi Representada solicita se considere que muchas de estas cremas son elaboradas y consumidas en el país por su bajo costo, en comparación con las cremas que son elaboradas de origen con leche de vaca.			CREMERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V. INDUSTRIAS ALIMENTICIAS ARIS, S.A. DE C.V. COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. mgarciap007@gmail.com Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y responde lo siguiente: La presente Norma Oficial Mexicana, tiene la intención de regular el mercado de la crema que contiene grasas animales, sin querer dejar fuera a las cremas con grasa vegetal, es por esto que queda claro en el capítulo de objetivo y campo de aplicación, que la presente regulación no es aplicable para las cremas de origen vegetal, que tendrán que contar con su propia regulación y siempre acotar en el mercado que son Cremas de Origen Vegetal, sin ostentar la denominación de “Crema” solamente, cuando contengan grasas vegetales.
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS ARIS, S.A. DE C.V. El 2 diciembre de 2013 fue publicado en la página del Diario Oficial de la Federación, Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-193-SCFI Cremas y Cremas Preparadas Especificaciones y Métodos de Prueba (“PROY-NOM”), en virtud de lo anterior me permito formular en tiempo y forma, los siguientes comentarios: No estoy de acuerdo con lo que establece la norma porque no se puede basar los estándares de calidad en la palabra “Crema” ya que se afecta a otros productos que son usados en repostería y panificación y que son denominados con este mismo sustantivo y que no contienen sólidos lácteos como Crema pastelera, crema para decoración y rellenar.			
COMERCIALIZADORA DE LÁCTEOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. El Proyecto de NOM en comento No considera un producto de amplia penetración entre los consumidores, como lo es la Crema con Grasa Vegetal, el cual es consumido por las personas que prefieren este tipo de grasa sobre las de origen animal. El hecho de no incorporar la Crema con Grasa Vegetal a la NOM de Cremas violaría el principio constitucional de libre concurrencia y competencia al no considerar un producto de presencia significativa en el mercado y que es ampliamente preferido por un segmento importante de consumidores. Cabe resaltar que las mismas están descritas en el Apéndice del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. Asimismo, la NOM-243-SSA1-2012 Lecha y Derivados lácteos, Disposiciones y especificaciones sanitarias, indica que los derivados lácteos pueden contener grasa vegetal, claro está, que la misma deberá indicarse en la etiqueta del producto así como en la lista de ingredientes, en el numeral 3.11 3.11 Derivados o productos lácteos, productos obtenidos a partir de la leche o sus componentes y otros ingredientes funcionalmente necesarios para su elaboración, incluidos los productos con grasa vegetal. Con el afán de solventar esta debilidad, proponemos: Se incluya la denominación “Crema con grasa vegetal” con las especificaciones correspondientes a dicho producto.			
mgarciap007@gmail.com El Proyecto de NOM en comento NO considera un producto de amplia penetración entre los consumidores, como lo es la Crema con Grasa Vegetal, el cual es preferido por las personas que prefieren este tipo de grasa sobre las de origen animal. El hecho de no incorporar la Crema con Grasa Vegetal a la NOM de Cremas violaría el principio constitucional de libre concurrencia y competencia al no considerar un producto de presencia significativa en el mercado y que es ampliamente preferido por un segmento importante de consumidores. De concretarse este proyecto dejaría a un producto fuera del mercado, generando de este modo una barrera innecesaria al comercio, conforme el acuerdo de obstáculos técnicos al comercio de la OMC (Artículo 2.2) del que México es parte. Con el afán de solventar esta debilidad, propongo que se aclare que queda excluida la crema con grasa vegetal del Campo de Aplicación de la NOM o alternativamente, que se incluya la especificación y denominación de “Crema con Grasa Vegetal”, con sus correspondientes consideraciones de carácter técnico.			

PROYECTO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	RESPUESTA DEL GRUPO DEL CCNNICSUPC
cuauhtlitotem@gmail.com Es un error que en este proyecto de NOM se incorpore un criterio de calidad como lo es la palabra PREMIUM a solamente algunos de los tipos de crema que la propia NOM establece. No es usual que criterios de calidad se integren a este tipo de ordenamientos; no hay evidencia nacional ni internacional de que esto suceda en otro tipo de productos, pero peor aún, ligando el concepto sólo a cremas "enteras" o con más de 30% de grasa, estarán discriminando a productos light que son más adecuados para el problema de obesidad que vive el país y que es uno de los problemas más serios que enfrenta el país. ¿irá la DGN a contrapelo de los programas de combate a la obesidad del gobierno?	romi_nan@hotmail.com Es un error que en el proyecto de NOM 193 SCFI 2013 CREMA Y CREMAS PREPARADAS se incorpore un criterio de calidad como lo es la palabra PREMIUM a solamente algunos de los tipos de crema que la propia NOM establece. No es usual que criterios de calidad se integren a este tipo de ordenamientos; no hay evidencia nacional ni internacional de que esto suceda en otro tipo de productos, pero peor aún, ligando el concepto sólo a cremas "enteras" o con más de 30% de grasa, estarán discriminando a productos light que son más adecuados para el problema de obesidad que vive el país y que es uno de los problemas más serios que enfrenta el país. ¿irá la DGN a contrapelo de los programas de combate a la obesidad del gobierno?	cuauhtlitotem@gmail.com romi_nan@hotmail.com cabrerafuentes@gmail.com maferolveracazarez@gmail.com Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó los comentarios y responde lo siguiente: El mercado de los productos alimenticios, ha presentado una diversificación cualitativa empujada por consumidores más sofisticados que exigen información fidedigna y oportuna sobre los productos que adquieren. La presente Norma Oficial Mexicana constituye un medio idóneo que permite asegurar y transmitir información sobre atributos de valor del presente producto, esto a fin de que el consumidor tenga pleno conocimiento del producto que está adquiriendo. La clasificación de un producto de acuerdo a sus atributos de valor alimenticio, no constituye una segmentación del mercado, toda vez que al estar en presencia de un mercado en condiciones de competencia perfecta, los productos denominados "Crema" seguirán perteneciendo a un mismo segmento comercial, ya que el producto seguirá cubriendo la misma necesidad, con la prerrogativa de que el consumidor puede elegir el producto que mejor se adapte a sus gustos y necesidades.	
cabrerafuentes@gmail.com Creo que derivado de las políticas que actualmente el gobierno implementa, sería una contradicción declarar a un producto alto en grasa y alto en calorías como premium. Creo que la opción más adecuada y profesional sería poner la cantidad de grasa que contiene y que el consumidor decida	maferolveracazarez@gmail.com México es uno de los países con mayores índices de obesidad y de sobrepeso; recién acaban de poner impuestos especiales para alimentos que consideran no básicos y altos en contenido calórico... En este contexto, es inaceptable que la DGN esté actuando en contra de los programas de gobierno de combate a la obesidad y pretenda fomentar, conscientemente o no, el consumo de crema entera sobre otros tipos de crema. Esto es así, al pretender permitir que la denominación de algunos productos que contienen 30% de grasa puedan utilizar la palabra PREMIUM, mientras que otros productos como la media crema o la crema ligera, siendo de calidad similar, no lo podría usar. En otros países como Estados Unidos de Norteamérica, la regulación para crema considera porcentajes más bajos, desde el 18%; o si éstas han sido modificadas se expresa el contenido del % de grasa en la etiqueta; así el consumidor puede elegir cuánta grasa quiere consumir. Como madre y consumidora de este producto considero importante que este término de la nota bajo la Tabla 2 "PREMIUM" se elimine; incluso que los porcentajes de grasa fueran más bajos, en todas las cremas que regulará esta norma, por los puntos antes mencionados.		
MINISTERIO DE ECONOMÍA, EL SALVADOR Para la comercialización de los productos mexicanos en el territorio nacional, que regirán por el proyecto de Norma Oficial Mexicana en cuestión, es necesario que se apeguen a lo establecido en los Reglamentos Técnicos Centroamericanos (RTCA), tanto el de "Términos Lecheros" que ya se encuentra vigente, en nuestro país y ha sido publicado en el Diario Oficial del día 19 de junio de 2013, así como también el de "Crema nata, y Crema Nata Ácida" que será aprobado en los próximos días. Para la exportación de los productos mexicanos a nuestro país, es necesario que cumplan lo establecido en nuestra legislación vigente, concretamente a Norma Salvadoreña Obligatoria NSO de "Crema Lácteas Pasteurizadas para el consumo directo", <u>específicamente en los rangos de porcentajes de grasa que los productos deben de contener, para estar dentro de los estándares de calidad que se manejan en el mercado salvadoreño, así como en la terminología de los productos, ya que la norma en comento agrega definiciones de productos que en nuestro mercado no son conocidos</u>; ejemplo claro es el término de "media crema", lo cual puede crearle confusión a los consumidores.	MINISTERIO DE ECONOMÍA, EL SALVADOR Con fundamento en los artículos 47 fracción I, 64 de la LFMN, el CCNNSUICPC, analizó el comentario y responde lo siguiente: La presente Norma Oficial Mexicana, es aplicable a los diferentes tipos de crema y cremas preparadas que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, será importante que los fabricantes que deseen importar a otros Países, revisen las legislaciones vigentes de éstos, para cumplir con ellas y ser comercializados.		

México, D.F., a 19 de noviembre de 2014.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se establecen los lineamientos así como los criterios generales de carácter científico que deberán observar las personas físicas y morales que pretendan ordenar, realizar y/o publicar encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos que tengan como fin dar a conocer preferencias electorales, así como preferencias sobre consultas populares, durante los Procesos Electorales Federales y Locales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG220/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS ASÍ COMO LOS CRITERIOS GENERALES DE CARÁCTER CIENTÍFICO QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE PRETENDAN ORDENAR, REALIZAR Y/O PUBLICAR ENCUESTAS POR MUESTREO, ENCUESTAS DE SALIDA Y/O CONTEOS RÁPIDOS QUE TENGAN COMO FIN DAR A CONOCER PREFERENCIAS ELECTORALES, ASÍ COMO PREFERENCIAS SOBRE CONSULTAS POPULARES, DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES Y LOCALES

ANTECEDENTES

1. En sesión ordinaria del 20 de julio de 1994, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo por el que se creó una Comisión del Consejo General, con objeto de que estableciera criterios básicos de carácter técnico o metodológico que debían satisfacer las empresas u organismos públicos y privados, con estricto apego a la legislación sobre medios de comunicación, para la realización de sondeos de opinión, encuestas o conteos rápidos, los días previos y durante el día de la Jornada Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto del mismo año.

2. La Comisión a la que se refiere el punto anterior, estuvo integrada por Consejeros Ciudadanos y miembros de las Cámaras del Congreso de la Unión, así como por representantes de todos los partidos políticos.

3. Para las elecciones federales de 1994, 1997, 2000, 2003, 2006, 2009 y 2012, es decir 7 elecciones constitucionales seguidas, el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral aprobó los Acuerdos por los que se estableció que todas aquellas personas físicas o morales que pretendieran llevar a cabo encuestas por muestreo, adoptarán criterios de carácter científico para la realización de las mismas. Estos Acuerdos se publicaron en el Diario Oficial de la Federación con fechas 10 de agosto de 1994, 3 de marzo de 1997, 7 de enero de 2000 (CG178/1999), 12 de marzo de 2003 (CG25/2003), 11 de enero de 2006 (CG282/2005), 18 de febrero de 2009 (CG32/2009) y 11 de enero de 2012 (CG411/2011).

4. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reformó los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adicionó el artículo 134 y derogó un párrafo al artículo 97, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, en términos del artículo Primero Transitorio.

5. El 14 de enero de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual conforme al artículo Tercero Transitorio abrogó el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 1990, así como sus reformas y adiciones. Dicho decreto entró en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo señalado en el artículo Transitorio Primero.

6. Para la elección federal de 2009 el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG32/2009 por el que se estableció que todas aquellas personas físicas o morales que pretendieran llevar a cabo encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos adoptaran criterios generales de carácter científico para la realización de las mismas, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2009.

7. Para la elección federal de 2012 el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG411/2011, por el que se establecen los Lineamientos así como los criterios generales de carácter científico que deberán observar las personas físicas y morales que pretendan ordenar, realizar y/o publicar encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos durante el Proceso Electoral 2011-2012.

8. El 31 de enero de 2014 el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, por lo que el 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, por el que se creó el Instituto Nacional Electoral como autoridad nacional en la materia.

9. El 14 de marzo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Consulta Popular, como norma reglamentaria del artículo 35, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

10. El día 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales* (Ley General); y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, con entrada en vigor al día siguiente de su publicación, en la que entre otras disposiciones, se determinan las atribuciones del Instituto Nacional Electoral.

11. Con la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral acaecida en 2014, el Instituto Nacional Electoral se convierte en la institución rectora de la regulación de las encuestas de carácter federal y local, y por lo tanto sus Lineamientos se vuelven obligatorios para toda elección que se celebre en cualquier ámbito del territorio nacional.

12. En consecuencia, la Reforma Constitucional y legal de 2014 regula las funciones que los Organismos Públicos Locales desarrollarán en materia de encuestas y sondeos de opinión, y que deberán reportar, puntualmente, ante la autoridad nacional electoral.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a, numeral 5, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que corresponde al Instituto Nacional Electoral para los Procesos Electorales Federales y Locales, la emisión de los Lineamientos y criterios en materia de encuestas y sondeos de opinión. Por lo tanto, los Organismos Públicos Locales están sujetos constitucionalmente a los presentes Lineamientos y criterios de carácter científico en materia de encuestas electorales.

2. Que el artículo 41, Base V, Apartado C, numeral 8 del mismo texto constitucional señala que los Organismos Públicos Locales ejercerán las funciones en materia de encuestas o sondeos de opinión ceñidos a los Lineamientos establecidos por el Instituto Nacional Electoral.

3. Que de conformidad con el artículo 1, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, las disposiciones de esta Ley son de orden público y de observancia general en el territorio nacional, y son aplicables a las elecciones en el ámbito federal y el ámbito local respecto de las materias que establece la Constitución.

4. Que el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción V de la misma Ley establece que el Instituto tendrá entre sus atribuciones, para los Procesos Electorales Federales y Locales, emitir las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de encuestas o sondeos de opinión. Dicha Ley señala en su artículo 104, párrafo 1, inciso I) que corresponde a los Organismos Públicos Locales *verificar el cumplimiento de los criterios generales que emita el Instituto en materia de encuestas o sondeos de opinión sobre preferencias electorales que deberán adoptar las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo este tipo de estudios en la entidad de que se trate.*

5. Que el artículo 213, numeral 1, de la citada Ley General señala que *el Consejo General emitirá las reglas, Lineamientos y criterios que las personas físicas o morales deberán adoptar para realizar encuestas o sondeos de opinión en el marco de los Procesos Electorales Federales y Locales. Los Organismos Públicos Locales realizarán las funciones en esta materia de conformidad con las citadas reglas, Lineamientos y criterios.*

6. Que, de acuerdo con el artículo 213, numeral 3 de la multicitada Ley, *las personas físicas o morales que difundan encuestas o sondeos de opinión deberán presentar al Instituto o al Organismo Público Local un informe sobre los recursos aplicados en la realización de la encuesta o sondeo de opinión en los términos que disponga la autoridad electoral correspondiente.*

7. Que la Ley General, en su artículo 213, numeral 4, señala que los Organismos Públicos Locales en el ámbito de su competencia, difundirán en sus páginas de internet la metodología, costos, personas responsables y resultados de las encuestas o sondeos.

8. Que la Ley General establece en su artículo 60, inciso g), que la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales tiene entre sus atribuciones *poner a disposición de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales los informes anuales que rindan los Organismos Públicos Locales, respecto del ejercicio de facultades delegadas u otras materias que correspondan conocer al Instituto, para conocimiento del Consejo General.*

9. Que el artículo 251, numeral 5, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que quien solicite u ordene la publicación de cualquier encuesta o sondeo sobre asuntos electorales, que se realice desde el inicio del Proceso Electoral hasta el cierre oficial de las casillas el día de la elección, deberá entregar copia del estudio completo al Secretario Ejecutivo del Instituto si la encuesta o sondeo se difunde por cualquier medio.

10. Que los artículos 213, numeral 2, y 251, numeral 6, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establecen que *durante los tres días previos a la elección y hasta la hora de cierre de las casillas, queda estrictamente prohibido publicar, difundir o dar a conocer por cualquier medio de comunicación, los resultados de las encuestas o sondeos de opinión, que tengan como fin dar a conocer las preferencias electorales*, quedando sujetos quienes lo hicieren, a las penas aplicables a aquellos que incurran en alguno de los tipos previstos y sancionados en el artículo 7 de la Ley General en Materia de Delitos Electorales. En consecuencia, el Instituto Nacional Electoral debe establecer Lineamientos mínimos relativos a las encuestas de salida y/o estudios de conteo rápido con fines electorales que se realicen durante la Jornada Electoral, para facilitar su realización sin que impacten el buen desarrollo de la Jornada Electoral.

11. Que el artículo 35, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que es derecho de los ciudadanos mexicanos votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional. Para poder hacer efectivo tal derecho se expidió la Ley Federal de Consulta Popular, que en sus artículos 1 y 2 señala que es de orden público e interés social y de observancia en el orden federal, que tiene por objeto regular el procedimiento para la convocatoria, organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados de la consulta popular y promover la participación ciudadana en las consultas populares.

12. Que el artículo 37, fracción III de la Ley Federal de Consulta Popular, señala que le corresponde al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobar los Lineamientos o Acuerdos necesarios para llevar a cabo la organización y desarrollo de las consultas populares.

13. Que el primer párrafo del artículo 3 de la mencionada Ley Federal, establece que la aplicación de sus disposiciones le corresponde al Congreso de la Unión, a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al Instituto Nacional Electoral y al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en sus respectivos ámbitos de competencia.

14. Que, conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Consulta Popular, la misma regla señalada en el considerando 10 aplica para la consulta popular: *durante los tres días naturales anteriores a la jornada de consulta y hasta el cierre oficial de las casillas que se encuentren en las zonas de husos horarios más occidentales del territorio nacional, queda prohibida la publicación o difusión de encuestas, total o parcial, que tenga por objeto dar a conocer las preferencias de los ciudadanos o cualquier otro acto de difusión*. Por lo tanto, resulta necesario establecer Lineamientos para regular la publicación o difusión de encuestas sobre la consulta popular durante el periodo señalado.

15. Que el artículo 8 de la Ley Federal señalada en el considerando anterior establece que la consulta o consultas populares que convoque el Congreso se realizarán el mismo día de la Jornada Electoral Federal.

16. Que de acuerdo a los artículos 40 y 41 de la Ley Federal de Consulta Popular, el Instituto promoverá la difusión y discusión informada, así como la participación de los ciudadanos en la consulta popular a través de los tiempos en radio y televisión que corresponden a la autoridad electoral, y que tal promoción deberá ser imparcial, por lo que de ninguna manera podrá estar dirigida a influir en las preferencias de la ciudadanía, a favor o en contra de la consulta popular.

17. Que el numeral 7 del artículo 251 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitirá criterios generales de carácter científico que adoptarán las personas físicas o morales que pretendan realizar encuestas por muestreo para dar a conocer las preferencias electorales de los ciudadanos o las tendencias de la votación. Esta disposición establece que los mencionados criterios deben ser consultados con los profesionales del ramo o las organizaciones en que se agrupen.

18. Que para los efectos señalados en el considerando anterior, los días 21 y 29 de agosto de 2014, el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, envió consulta formal sobre los Lineamientos y criterios generales de carácter científico en materia de encuestas electorales a la Asociación Mexicana de Agencias de Investigación de Mercado y Opinión Pública A.C. (AMAI) y al Colegio de Especialistas en Demoscopia y Encuestas (CEDE), así como a otros profesionales del ramo.

19. Que, en respuesta a la consulta mencionada, las dos asociaciones y los profesionales del gremio enviaron sus observaciones, comentarios y sugerencias al Secretario Ejecutivo del Instituto, las cuales fueron analizadas e incorporadas, en la medida de su procedencia, a los presentes Lineamientos y criterios generales de carácter científico en materia de encuestas electorales y sondeos de opinión.

20. Que los criterios generales de carácter científico que emita el Instituto Nacional Electoral deben ser consistentes con las normas y prácticas internacionales comúnmente aceptadas en la comunidad científica y profesional especializada en la realización de encuestas de opinión, respetando el pluralismo metodológico que es propio de toda práctica científica y profesional.

21. Que los criterios y mejores prácticas internacionales en materia de encuestas y sondeos de opinión indican que la posibilidad de constatación pública de los datos y resultados reportados en los estudios de carácter científico es una de las condiciones fundamentales de la actividad científica en todas sus ramas. Por ello, es necesaria la publicidad de las variables básicas de todo estudio publicado, que permitan su análisis y, en su caso, verificar la veracidad con la que se reportaron los resultados presentados.

22. Que la divulgación detallada de las características metodológicas de las encuestas y sondeos sobre asuntos electorales, es condición indispensable para que estos estudios efectivamente contribuyan a la certeza a través de la creación de un contexto de exigencia y una opinión pública mejor informada.

23. Que durante los Procesos Electorales anteriores, se realizaron y publicaron una gran cantidad de encuestas y sondeos de opinión que coadyuvaron a fortalecer la información de los electores para emitir su voto. Debido a ello, la realización de encuestas electorales debe realizarse en un ámbito de libertad metodológica y científica, sin límites al ejercicio profesional de la demoscopia.

24. Que, para el Proceso Federal Electoral de 2011-2012, el Secretario Ejecutivo presentó al Consejo General del Instituto Federal Electoral 7 informes, en los cuales reportó la recepción de 320 estudios, todo lo cual fue publicado en la página de internet del Instituto para que las encuestas pudieran ser evaluadas, analizadas y discutidas. Además, la autoridad electoral realizó un monitoreo nacional que, al término del proceso, reportó un total de 4,433 publicaciones realizadas sobre encuestas durante Proceso Electoral Federal 2011-2012 (entre encuestas originales, reproducciones y citas).

25. Que la realización del monitoreo de publicaciones fue fundamental para identificar el universo de encuestas, originales y reproducidas, publicadas durante el Proceso Federal Electoral 2011-2012, por lo que resulta necesario que tanto el Instituto Nacional Electoral como los Organismos Públicos Locales realicen un monitoreo de publicaciones en el ámbito territorial que les corresponda.

26. Que en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 algunas encuestas, así como la difusión de sus resultados, fueron objeto de críticas por parte de algunos partidos políticos y medios de comunicación. El supuesto uso no profesional ni científico de dichas encuestas, por primera vez en la historia electoral del país, fue introducido como argumento jurídico en la impugnación presentada por algunos partidos políticos para invalidar la elección.

27. Que la experiencia de la autoridad electoral en materia de regulación de encuestas arroja conclusiones que deben tomarse en consideración para procurar el contexto de exigencia que reclama el tema.

28. Que una conclusión de la autoridad electoral plasmada en el Libro Blanco sobre el Proceso Federal Electoral 2011-2012 con relación al desempeño de las encuestas es que *las casas encuestadoras enfrentaron en el pasado Proceso Electoral una disyuntiva compleja y difícil: una enorme demanda de información por parte de los medios de comunicación y una necesidad ineludible de mantener estándares de calidad, rigor y profesionalismo. Este hecho – creciente demanda de información y mantenimiento de un mínimo de calidad – sea quizá uno de los desafíos más importantes de las encuestas en la competencia electoral contemporánea.*

29. Que sobre las encuestas el mismo Libro Blanco explica el reto demoscópico que implica estudiar la opinión de una sociedad tan desigual y compleja como la mexicana, y que la experiencia del Proceso Electoral de 2011-2012 puso de manifiesto la exigencia de nuevos métodos, muestras más sofisticadas y de mayor cobertura en la realización de encuestas.

30. Que otra conclusión de la autoridad electoral en materia de regulación de encuestas documentadas en el mencionado Libro Blanco fue la necesidad de *definir con más precisión los sujetos obligados en materia de publicación de encuestas sobre asuntos electorales.* En concreto, se sugiere *afinar el enunciado de: “quien solicite u ordena la publicación” para implicar a quien publique, solicite u ordene la publicación.* Lo anterior, con el fin de facilitar el cumplimiento de las disposiciones legales.

31. Que el mismo Libro Blanco señala como conclusión en la materia que resulta pertinente determinar el formato en que deben presentarse los estudios entregados por las casas encuestadoras, de manera que sus datos puedan analizarse de manera más clara, completa y sencilla.

32. Que, dada la relevancia de las encuestas en los Procesos Electorales, resulta indispensable que existan las condiciones que permitan conocer a detalle los estudios para que la sociedad pueda identificar el nivel de rigor científico de cada ejercicio demoscópico. Es de la mayor importancia que los diferentes actores sociales (periodistas, académicos, intelectuales, medios de comunicación, etc.) tengan la posibilidad de analizar la información que publica la autoridad electoral para ofrecer diagnósticos sobre el comportamiento y desempeño de quienes realizan y publican encuestas en Procesos Electorales. Por lo anterior, es absolutamente necesario que el Instituto Nacional Electoral propicie espacios de discusión (foros, seminarios, debates y similares) que permitan analizar los estudios que son entregados a la autoridad electoral con el fin de evaluar su apego a los presentes Lineamientos, criterios científicos, y a los estándares internacionales de calidad en materia de encuestas electorales. Para ese mismo fin, el Instituto podrá crear un Comité Técnico multidisciplinario de especialistas, cuyas evaluaciones y análisis de la documentación entregada sobre las encuestas publicadas deberán ser reportados al Consejo General y publicados en la página de internet del Instituto a lo largo del Proceso Electoral, con el objeto de contribuir a fortalecer el contexto de exigencia en la realización y publicación de estudios de opinión sobre preferencias electorales.

33. Que el artículo 6, Apartado A, Base I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que *toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.*

34. Que el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental ordena a los sujetos obligados, como son los órganos constitucionales autónomos, a establecer, mediante Reglamentos o Acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de conformidad con los principios y plazos establecidos en dicha legislación.

35. Que de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, la información materia del presente Acuerdo debe considerarse *prima facie* como pública, dado que no se encuentra contemplada en alguno de los supuestos para ser clasificada como temporalmente reservada o confidencial.

36. Que códigos internacionales en la investigación y en estudios de opinión pública han establecido reglas específicas para la realización, difusión y publicación de encuestas en materia electoral.

37. Que el Código Internacional para la Investigación Social y de Mercados de la Asociación Mundial de Investigación de Mercados, Social y de Opinión (ESOMAR, por sus siglas en inglés) contiene principios fundamentales que dictan los estándares de calidad internacionalmente aceptados para la publicación de encuestas.

38. Que los Códigos de Ética y mejores prácticas de organismos como la Asociación Mexicana de Agencias de Investigación de Mercado y Opinión Pública (AMAI), la Asociación Norteamericana de Investigación de Opinión Pública (AAPOR, por sus siglas en inglés), la Asociación Mundial de Investigadores de Opinión Pública (WAPOR, por sus siglas en inglés), y la Asociación Mundial de Investigación de Mercados, Social y de Opinión (ESOMAR por sus siglas en inglés) obligan a sus afiliados a diferenciar y no realizar actividades de estrategia, posicionamiento, mercadotecnia, campaña, ni otras ajenas a la investigación.

39. Que los Lineamientos sobre encuestas de opinión e investigaciones publicadas de la ESOMAR/WAPOR, emitidos en septiembre de 2014, puntualizan diversa información que deben incluir las encuestas o sondeos de opinión que son publicadas, de manera tal que la audiencia tenga la oportunidad de evaluar la evidencia presentada y decidir si concuerda o no con las conclusiones surgidas del estudio en cuestión.

40. Que entre los elementos que debe incluir el reporte de la encuesta o estudio de opinión referido en el párrafo anterior, están los nombres de la organización que llevó a cabo la encuesta y su patrocinador, el universo efectivamente representado, el tamaño de la muestra y la cobertura geográfica, las fechas del trabajo de campo, el método de muestreo usado, la tasa de respuesta, el método de recolección con que se llevó a cabo la encuesta (cara a cara, vía telefónica, etc.), porcentajes de no respuesta, y las preguntas de la encuesta, entre otros.

41. Que los Lineamientos ESOMAR/WAPOR antes referidos señalan que las encuestas pre-electorales no deben ser vistas como predicciones per se, sino como el reflejo de la opinión pública en el momento en que la encuesta fue llevada a cabo. Dado que la gente cambia de opinión de un momento a otro, que no necesariamente todas las personas encuestadas acuden a votar el día de la Jornada Electoral y que las encuestas recopilan y analizan información de sólo una parte de los posibles electores, no se puede afirmar que las encuestas pre-electorales sean pronósticos de los resultados electorales. En cambio, las encuestas pre-electorales son únicamente un insumo que permite conocer las preferencias que, en un momento dado y como resultado del uso de métodos estadísticos y analíticos, manifiesta una muestra específica de la población.

42. Que en la discusión del punto 4 del orden del día de la sesión del 22 de octubre de 2014 en la que se sometió a consideración y aprobación del Consejo General el presente Acuerdo, se propuso la construcción de una memoria histórica de las encuestas publicadas sobre preferencias electorales, de manera que se puedan consultar los resultados de cada encuesta a lo largo de los diferentes Procesos Electorales. Lo anterior, de modo que se cuente con la información que permita a la sociedad conocer el desempeño histórico y los antecedentes sobre los resultados de los estudios de opinión de las personas físicas y morales que realizan encuestas electorales. La propuesta consideró que dicha memoria histórica se publique en la página de internet de Instituto.

43. Que conforme a lo establecido en el párrafo primero del Transitorio Sexto del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral dictará los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones de la mencionada Ley, y deberá expedir los Reglamentos que se deriven del mismo a más tardar en 180 días a partir de su entrada en vigor.

En atención a las Consideraciones expresadas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a, numeral 5, y Apartado C, numeral 8, y artículo 6, Apartado A, numeral I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 213, numerales 1, 2, 3 y 4; y 251, numerales 5, 6 y 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 40, 41 y 42 de la Ley Federal de Consulta Popular; artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 44, párrafo 1, incisos b) y jj), y el Transitorio Sexto de la mencionada Ley General, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Con fundamento en el artículo 213, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General emite los Lineamientos, así como los criterios generales de carácter científico que deberán adoptar las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos que tengan como fin dar a conocer preferencias electorales, así como preferencias sobre consultas populares, durante los Procesos Electorales Federales y Locales. Dichos criterios están contenidos en el documento anexo al presente Acuerdo y forman parte integral del mismo.

Segundo.- Estos Lineamientos y criterios generales de carácter científico serán de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que ordenen, realicen y/o publiquen encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos. Su incumplimiento estará sujeto a las sanciones a que haya lugar.

Tercero.- Para facilitar el cumplimiento del presente Acuerdo por parte de quienes lleven a cabo encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos, el Consejo General divulgará ampliamente los Lineamientos y criterios establecidos y, además, los pondrá a la disposición de los interesados en la página de internet del Instituto y en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral. Asimismo, los Organismos Públicos Locales publicarán en sus páginas de internet los Lineamientos y criterios objeto del presente Acuerdo.

Cuarto.- Los Lineamientos y criterios generales de carácter científico que se emiten serán aplicables por los Organismos Públicos Locales, en términos de lo que establece el artículo 41, Base V, Apartado C, numeral 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 213, numerales 3 y 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Quinto.- Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral para que comunique el contenido del presente Acuerdo a los consejeros presidentes de los Organismos Públicos Locales.

Sexto.- Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral que lleve a cabo todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a los presentes Lineamientos en materia de encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos sobre elecciones federales, y para la publicación de la información que envíen los Organismos Públicos Locales sobre encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos en Procesos Electorales Locales.

Séptimo.- Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral que lleve a cabo las acciones necesarias para construir y publicar en la página de internet del Instituto una memoria histórica sobre las encuestas electorales, en donde se puedan consultar los resultados emitidos por cada encuesta a lo largo de los diferentes Procesos Electorales.

Octavo.- Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral que lleve a cabo todas las acciones necesarias para propiciar los espacios de discusión (foros, seminarios, debates y similares) que permitan analizar los estudios que son entregados a la autoridad electoral con el fin de evaluar su apego a los presentes Lineamientos, criterios científicos, y a los estándares internacionales de calidad en materia de encuestas electorales.

Noveno.- El Consejo General del Instituto Nacional Electoral y sus homólogos de los Organismos Públicos Locales podrán crear un Comité Técnico multidisciplinario de especialistas para realizar evaluaciones y análisis en términos del considerando 32.

Décimo.- Se instruye al Coordinador Nacional de Comunicación Social realice el monitoreo de publicaciones impresas en todo el país, a través de la estructura desconcentrada, sobre encuestas durante Procesos Electorales Federales en términos de lo dispuesto en los considerandos 24 y 25, con base en el Listado de medios impresos nacionales y locales elaborado por dicha Coordinador Nacional de Comunicación Social para este fin.

Décimo primero.- El presente Acuerdo y los Lineamientos deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Instituto Nacional Electoral, así como en las de los Organismos Públicos Locales.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 22 de octubre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.-** Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

LINEAMIENTOS**Sobre las obligaciones de quienes publiquen, soliciten u ordenen encuestas o sondeos de opinión**

1.- Quienes publiquen, soliciten, u ordenen la publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión sobre preferencias electorales o consultas populares que se realicen desde el inicio del Proceso Electoral Local o Federal hasta el cierre oficial de las casillas el día de la elección deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Si la encuesta o sondeo se difunde por cualquier medio, deberán entregar copia del estudio completo de la información publicada al Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral (cuando se trate de encuestas o sondeos sobre elecciones federales) o, en su caso, a su homólogo del Organismo Público Local correspondiente (cuando se trate de encuestas o sondeos de elecciones locales), directamente en sus oficinas o a través de sus respectivas estructuras desconcentradas. Cuando se trate de una misma encuesta o sondeo de opinión que arroje resultados sobre elecciones federales y locales el estudio deberá entregarse tanto al Instituto Nacional Electoral, como al Organismo Público Local que corresponda. Cuando se trate de un estudio que arroje resultados para más de una elección local, el estudio deberá entregarse a las autoridades electorales locales respectivas.
- b. Esta obligación deberá cumplirse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación.
- c. El estudio completo al que se refiere el presente Lineamiento deberá contener toda la documentación que señalen los criterios generales de carácter científico que forman parte integral del presente Acuerdo, y su entrega se realizará de conformidad con lo establecido en los mencionados criterios.
- d. La documentación relativa a la identificación de quienes realicen los estudios (incluyendo nombre o denominación social, logotipo, domicilio, teléfono y correos electrónicos), así como la señalada en el numeral 12 de los criterios generales de carácter científico sobre la formación académica y pertenencia a asociaciones del gremio de la opinión pública, se presentará una sola vez, cuando se entregue a la autoridad por primera ocasión el estudio al que hace referencia el presente Lineamiento. Lo anterior, con el fin de elaborar un registro para que no se tenga que presentar la misma información cada vez que se realice un estudio o encuesta de una persona física o moral cuya documentación de identificación ya haya sido entregada con anterioridad. Cuando la persona física o moral sea distinta a alguna previamente registrada, ésta deberá presentar toda la documentación a que refiere este inciso.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Lineamiento será reportado en los informes que presente el Secretario Ejecutivo o su homólogo en el caso de los Organismos Públicos Locales al Consejo General u órgano de dirección superior correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Lineamiento 14. Dichos informes serán publicados en la página de internet del Instituto y del Organismo Público Local que corresponda.

2.- Todo resultado de encuesta o sondeo de opinión que se publique de manera original y por cualquier medio públicamente accesible con el fin de dar a conocer preferencias del electorado o las tendencias de la votación, así como preferencias sobre consultas populares, deberá identificar y diferenciar a los siguientes actores:

- a. El nombre, denominación social y/o logotipo de la persona física o moral que patrocinó o pagó la encuesta o sondeo,
- b. El nombre, denominación social y/o logotipo de la persona física o moral que llevó a cabo la encuesta o sondeo y
- c. El nombre, denominación social y/o logotipo de la persona física o moral que solicitó, ordenó o pagó su publicación o difusión.

3.- Todos los resultados de encuestas o sondeos de opinión que se publiquen por cualquier medio deberán contener y especificar la siguiente información:

- a. Las fechas en que se llevó a cabo el levantamiento de la información.
- b. La definición detallada de la población de estudio a la que se refieren. También deberán indicar clara y visiblemente que sólo tienen validez para expresar las preferencias electorales o la tendencia de la votación, así como las preferencias sobre consultas populares, de esa población en las fechas específicas del levantamiento de los datos.
- c. El fraseo exacto que se utilizó para obtener los resultados publicados, es decir, las preguntas de la encuesta.
- d. La frecuencia de no respuesta y la tasa de rechazo general a la entrevista. Este último dato deberá diferenciar entre el número de negativas a responder o abandono del informante sobre el total de intentos o personas contactadas y el número de contactos no exitosos sobre el total de intentos del estudio.

e. Si el reporte de resultados contiene estimaciones de resultados, modelo de probables votantes o cualquier otro parámetro que no consista en el mero cálculo de frecuencias relativas de las respuestas de la muestra estudiada para la encuesta.

f. Clara y explícitamente el método de recolección de la información, esto es, si se realizó mediante entrevistas directas en vivienda o bien, a través de otro mecanismo, o si se utilizó un esquema mixto.

g. La calidad de la estimación: confianza y error máximo implícito en la muestra seleccionada para cada distribución de preferencias o tendencias.

4.- Con fundamento en lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales *las personas físicas o morales que difundan encuestas o sondeos de opinión deberán presentar al Instituto o al Organismo Público Local un informe sobre los recursos aplicados en la realización de la encuesta o sondeo de opinión*, acompañado de la factura que respalda la contratación de la realización de dicha encuesta o sondeo de opinión (incluyendo el nombre de la persona física o moral que contrató el estudio), y explicitando el monto y proporción que hubiese sido efectivamente cubierto al momento de la publicación. En los casos en que sea la misma persona moral quien realice y publique la encuesta, ésta deberá presentar un informe del costo total del estudio realizado.

Sobre el periodo de veda

5.- Durante los tres días previos a la elección y hasta la hora del cierre de las casillas que se encuentren en los husos horarios más occidentales del país queda prohibida la realización, publicación o difusión por cualquier medio, de encuestas o sondeos de opinión para dar a conocer las preferencias del electorado o las tendencias de la votación, así como preferencias sobre consultas populares. La violación de esta disposición será reportada por el Instituto Nacional Electoral, o en su caso por el Organismo Público Local correspondiente, a la autoridad competente, para que proceda conforme a lo establecido en el artículo 7, fracción XV de la Ley General en Materia de Delitos Electorales. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pueda actualizarse.

Sobre las obligaciones de quienes realicen y publiquen encuestas de salida o conteos rápidos

6- Toda persona física o moral que pretenda realizar y publicar cualquier encuesta de salida o conteo rápido, deberá:

- a. Dar aviso de ello a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral o, en su caso, a su homólogo del Organismo Público Local correspondiente, a más tardar siete días antes del día de la Jornada Electoral, quien lo informará, dentro de los tres días siguientes a los integrantes del Consejo respectivo.
- b. El Instituto Nacional Electoral, o en su caso el Organismo Público Local correspondiente, por conducto de la Secretaría Ejecutiva o área homóloga en el caso de las entidades, hará público, en los medios que considere pertinente, la lista de las personas físicas y morales que hayan manifestado su intención de realizar encuestas de salida y conteos rápidos para la Jornada Electoral correspondiente.

7.- En el caso de las encuestas de salida y conteos rápidos, con el objeto de poder identificar al personal que realice las entrevistas, procederá lo siguiente:

- a. Los entrevistadores deberán portar identificación visible en la que se especifique la empresa para la que laboran u organización a la que están adscritos.
- b. Para facilitar su trabajo, el Instituto Nacional Electoral, o en su caso el Organismo Público Local correspondiente, a través de la Secretaría Ejecutiva o área homóloga en el caso de las entidades, hará entrega de una carta de acreditación del registro del ejercicio de medición que realizarán a toda persona física o moral responsable de cualquier encuesta de salida o conteo rápido que se realice y que haya sido reportado en tiempo y forma a la autoridad electoral.
- c. Adicionalmente, la autoridad electoral podrá entregar junto con la acreditación mencionada, gafetes para encuestadores, que serán válidos exclusivamente para el día de la Jornada Electoral y estarán sujetos a las medidas de seguridad que determine la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral o el Organismo Público Local correspondiente.
- d. Los gafetes incluirán la leyenda: "Este gafete acredita a ... [nombre de la persona] para realizar encuestas de salida o conteos rápidos durante la Jornada Electoral del día ... [fecha de la jornada] Esta encuesta no es realizada por el Instituto Nacional Electoral [o en su caso el Organismo Público Local correspondiente] por lo que el estudio y los resultados o información que éste arroje son responsabilidad única y exclusiva de quien lo realice."

8.- En todos los casos, la divulgación de encuestas de salida y conteos rápidos habrá de señalar clara y textualmente lo siguiente: "Los resultados oficiales de las elecciones federales son exclusivamente aquellos que dé a conocer el Instituto Nacional Electoral y, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación". Esta redacción deberá adecuarse en sus términos para el caso de elecciones locales y la consulta popular.

Sobre el monitoreo de publicaciones

9.- El Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales, a través de sus respectivas áreas de comunicación social a nivel central y desconcentrado, llevarán a cabo un monitoreo de publicaciones impresas sobre las encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos que tengan como fin dar a conocer preferencias electorales o las que se publiquen sobre consultas populares, en sus respectivos ámbitos territoriales, con el fin de identificar las encuestas originales que son publicadas y las que son reproducidas por los medios de comunicación. El área de comunicación social responsable de realizar el monitoreo, en el ámbito de su competencia, informará semanalmente de sus resultados a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral y, en su caso, al área homóloga de los Organismos Públicos Locales que corresponda.

Sobre el apoyo a quienes realicen encuestas o sondeos de opinión

10.- El Instituto Nacional Electoral o, en su caso, el Organismo Público Local correspondiente, coadyuvará con las personas físicas y/o morales que cumplan y se apeguen a los presentes Lineamientos y criterios científicos expuestos en el presente Acuerdo, al facilitar información que contribuya a la realización de estudios y encuestas más precisas.

11.- Siempre que medie una solicitud dirigida al Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral o, en su caso, al Organismo Público Local correspondiente, se podrá proveer a las personas físicas o morales información relativa a las secciones electorales (tamaño de lista nominal, tipo de sección, estadísticas por sexo y edad), cartografía y ubicación de casillas. La entrega de dicha información estará sujeta a su disponibilidad: su publicidad y protección se realizará de acuerdo a la normatividad vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Sobre los resultados oficiales de la elección

12.- El cumplimiento de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos no implica, en ningún caso, que el Instituto Nacional Electoral o, en su caso, el Organismo Público Local correspondiente, avale en modo alguno la calidad de los estudios a que hace referencia, la validez de los resultados o cualquier otra conclusión que se derive de dichos estudios.

13.- Los resultados oficiales de las elecciones federales y locales son exclusivamente los que dé a conocer el Instituto Nacional Electoral o el Organismo Público Local según corresponda y, en su caso, las autoridades jurisdiccionales competentes. Asimismo, los resultados de las consultas populares serán exclusivamente los que emita el Instituto Nacional Electoral o, en su caso, el Organismo Público Local correspondiente y las autoridades jurisdiccionales competentes.

Sobre los informes que presentará la Secretaría Ejecutiva al Consejo General

14.- La Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral o, en su caso, el área homóloga del Organismo Público Local correspondiente, presentará en la sesión ordinaria mensual del Consejo General u órgano de dirección superior un informe que dé cuenta del cumplimiento de este Acuerdo. Estos informes mensuales deberán contener la siguiente información:

I. El listado y cantidad de las encuestas publicadas durante el periodo que se reporta, debiendo señalar en un apartado específico las encuestas o sondeos cuya realización o publicación fue pagada por partidos políticos, sus candidatos y candidatos independientes;

II. Para cada encuesta o estudio, se informará sobre los siguientes rubros:

- a) Quién patrocinó, solicitó, ordenó y pagó la encuesta o estudio,
- b) Quién realizó la encuesta o estudio,
- c) Quién publicó la encuesta o estudio,
- d) El medio de publicación,
- e) Si se trató de una encuesta original o de la reproducción de una encuesta original publicada con anterioridad en otro(s) medio(s),
- f) Indicación del cumplimiento o no de los criterios emitidos por el Instituto Nacional Electoral,
- g) Características generales de la encuesta,
- h) Los principales resultados, y
- i) La documentación que pruebe, en su caso, la pertenencia a asociaciones nacionales o internacionales del gremio de la opinión pública de la persona que realizó la encuesta. Además, se deberá incluir documentación que muestre la formación académica y experiencia profesional del director de la organización que lleve a cabo la encuesta o del responsable de la misma.

III. El listado de quienes, habiendo publicado encuestas o sondeos de opinión sobre asuntos electorales o consulta popular, no hubieran entregado el estudio a que refiere el inciso anterior o incumplan con las obligaciones contenidas en el Lineamiento 1.

15.- Una vez que la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral o del área homóloga del Organismo Público Local correspondiente presente los informes a los que se refiere el Lineamiento anterior, se deberán realizar las gestiones necesarias para publicar dichos informes en la página de internet institucional, así como las ligas a las páginas de internet de las empresas encuestadoras que, habiendo cumplido con el entrega del estudio a la autoridad, difundan los resultados de sus estudios.

Sobre la obligación de los OPLE de informar al INE

16.- Los Organismos Públicos Locales deberán entregar al Instituto Nacional Electoral, a través de las Juntas Ejecutivas Locales y la Secretaría Ejecutiva, los informes presentados a sus respectivos órganos de dirección superior, así como las ligas para acceder a los estudios que reportan dichos informes. Asimismo, deberán publicarlos en su página de internet en términos de los presentes Lineamientos, para que la autoridad electoral nacional también los difunda a través de su portal institucional. Para los efectos señalados en el considerando 8, los Organismos Públicos Locales deberán reportar a la Comisión de Vinculación, a través de su Secretaría Técnica que funge como titular de la Unidad de Vinculación, la información necesaria para dar seguimiento e informar al Consejo General del Instituto Nacional Electoral de las funciones que en materia de encuestas y sondeos de opinión realicen dichos organismos locales.

CRITERIOS GENERALES DE CARÁCTER CIENTÍFICO QUE DEBEN ADOPTAR LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRETENDAN LLEVAR A CABO ENCUESTAS POR MUESTREO PARA DAR A CONOCER LAS PREFERENCIAS ELECTORALES, TENDENCIAS DE LA VOTACIÓN O PREFERENCIAS SOBRE CONSULTAS POPULARES DE LOS CIUDADANOS.

1. Objetivos del estudio.**2. Marco muestral.****3. Diseño muestral.**

- a) Definición de la población objetivo.
- b) Procedimiento de selección de unidades.
- c) Procedimiento de estimación.
- d) Tamaño y forma de obtención de la muestra.
- e) Calidad de la estimación: confianza y error máximo implícito en la muestra seleccionada para cada distribución de preferencias o tendencias.
- f) Frecuencia y tratamiento de la no-respuesta, señalando los porcentajes de indecisos, los que responden "no sé" y los que manifiestan que no piensan votar.
- g) Tasa de rechazo general a la entrevista, reportando por un lado el número de negativas a responder o abandono del informante sobre el total de intentos o personas contactadas, y por otro lado, el número de contactos no exitosos sobre el total de intentos del estudio.

4. Método y fecha de recolección de la información.**5. El cuestionario** o instrumentos de captación utilizados para generar la información publicada.**6. Forma de procesamiento, estimadores e intervalos de confianza.****7. Denominación del software utilizado para el procesamiento.**

8. La base de datos, en formato electrónico, sin contraseñas ni candados, en el archivo de origen (no PDF o imagen), que permita el manejo de sus datos.

9. Principales resultados, pudiendo especificar la preferencia de votación bruta y la efectiva. En todo caso, el reporte de resultados debe señalar si contiene estimaciones, modelo de votantes probables o cualquier otro parámetro que no consista en el mero cálculo de frecuencias relativas de las respuestas de la muestra estudiada para la encuesta.

10. Autoría y financiamiento. Los datos que permitan identificar fehacientemente la persona física o moral que ordenó, realizó, publicó y/o difundió los estudios, incluyendo nombre o denominación social, logotipo, domicilio, teléfono y correos electrónicos donde puedan responder requerimientos sobre los estudios mismos.

En específico deberá informar:

- La o las personas físicas o morales que patrocinaron o pagaron la encuesta o sondeo,
- La o las personas físicas o morales que diseñaron y llevaron a cabo la encuesta o sondeo y
- La o las personas físicas o morales que solicitaron, ordenaron y/o pagaron su publicación o difusión.

11. Recursos económicos/financieros aplicados. Un informe sobre los recursos aplicados en la realización de la encuesta o sondeo de opinión, acompañado de la factura que respalda la contratación de la realización de dicha encuesta o sondeo de opinión (incluyendo el nombre de la persona física o moral que contrató el estudio), y explicitando el monto y proporción que hubiese sido efectivamente cubierto al momento de la publicación. En los casos en que sea la misma persona física o moral quien realice y publique la encuesta, ésta deberá presentar un informe del costo total del estudio realizado.

12. Experiencia profesional y formación académica. La documentación que pruebe, en su caso, la pertenencia a asociaciones nacionales o internacionales del gremio de la opinión pública de la persona que realizó la encuesta. Además, se deberá incluir documentación que muestre la formación académica y experiencia profesional del director de la organización que lleve a cabo la encuesta o del responsable de la misma.

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el cumplimiento del número mínimo de afiliados con el que deberá contar el Partido del Trabajo para la conservación de su registro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG172/2014.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL CUMPLIMIENTO DEL NUMERO MÍNIMO DE AFILIADOS CON EL QUE DEBERÁ CONTAR EL PARTIDO DEL TRABAJO PARA LA CONSERVACIÓN DE SU REGISTRO**ANTECEDENTES**

- I. En sesión extraordinaria del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral celebrada el diez de julio de dos mil ocho, se aprobó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que con fecha doce de agosto de dos mil ocho, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación*.
- II. El día nueve de febrero de dos mil nueve, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en cumplimiento a lo establecido en el artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, presentó a la Presidencia de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Consejo General, Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales.
- III. Con fecha siete de diciembre de dos mil nueve, en la primera sesión ordinaria pública, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos tuvo por cumplida la obligación de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a que se refería el artículo Décimo Cuarto Transitorio del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública mencionado en el antecedente de la presente Resolución.
- IV. Con fecha veinticinco de agosto de dos mil once, el máximo órgano de decisión del Instituto aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo CG188/2011 por el que se aprobó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que abroga al anterior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2008, en acatamiento a la sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-143/2011"*.
- V. En la sexta sesión extraordinaria pública de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, celebrada el quince de julio de dos mil once, se presentó un Calendario de Actividades, en el cual se señaló que los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales, serían presentados en la última semana del mes de agosto del mismo año, para su discusión y eventual aprobación.
- VI. En la segunda sesión ordinaria pública de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, celebrada el treinta y uno de agosto de dos mil once, se presentó el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral por el que se aprobaron los Lineamientos para la verificación y/o revisión del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales.
- VII. Con fecha veintitrés de noviembre de dos mil once, en el Consejo General de este Instituto, se aprobó el Acuerdo por el que se emitieron los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales. Inconforme con el Acuerdo citado en el antecedente que precede, el Partido Verde Ecologista de México, interpuso recurso de apelación, al que le correspondió el número de expediente SUP-RAP-570/2011, mismo que fue resuelto por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante Sentencia de fecha veinte de enero de dos mil doce, en la que se ordenó revocar el Acuerdo impugnado, para el efecto de que, de manera independiente se emitieran los *"Lineamientos en materia de Verificación del Padrón Mínimo de Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para efectos de la constitución y conservación de su registro, así como los relativos a la Transparencia en la publicación del Padrón de Afiliados o Militantes de los Partidos Políticos Nacionales, en los que se tomen en consideración los razonamientos y criterios establecidos por esta Sala Superior en la presente ejecutoria, para cada uno de los dos casos arriba precisados, diferenciando los objetivos que cada uno de tales Lineamientos tienen sin restringir los derechos de afiliación de posibles militantes adicionales (...)"*.
- VIII. El día treinta de agosto de dos mil doce, en sesión ordinaria del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral se aprobó el Acuerdo CG617/2012 por el que, en acatamiento a la Sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-570/2011, se aprobaron los Lineamientos para la

verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro, mismos que en lo subsecuente se denominarán “LOS LINEAMIENTOS”. En ellos se estableció el procedimiento para llevar a cabo la verificación del padrón de afiliados, así como la metodología que observarían las diversas instancias de dicho Instituto para obtener el total de afiliados a los partidos políticos.

- IX. Dicho Acuerdo fue publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el trece de septiembre de dos mil doce.
- X. En atención a lo previsto en el Lineamiento Segundo de “LOS LINEAMIENTOS”, mediante oficio DEPPP/DPPF/6544/2012 de fecha seis de septiembre de dos mil doce, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, solicitó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la cantidad que corresponde al 0.26% del Padrón Electoral Federal, utilizado en la elección federal ordinaria celebrada el uno de julio de dos mil doce. Lo anterior, a efecto de estar en posibilidad de hacer del conocimiento de los Partidos Políticos Nacionales la cantidad que corresponde al porcentaje de militantes mínimo que deben acreditar para conservar su registro.
- XI. El día veinticuatro de septiembre de dos mil doce, el Dr. Víctor Manuel Guerra Ortiz, entonces Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores mediante oficio DERFE/1392/12, informó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos que el 0.26% del Padrón Electoral Federal al uno de julio de dos mil doce corresponde a 219,608 ciudadanos.
- XII. Con fecha dos de octubre de dos mil doce, mediante oficio DEPPP/DPPF/6645/2012, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, comunicó al Mtro. Pedro Vázquez González, representante propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General de este Instituto, que el número mínimo de afiliados en el país, que los Partidos Políticos Nacionales deben mantener para conservar su registro es de 219,608 (doscientos diecinueve mil seiscientos ocho afiliados), cantidad que corresponde al 0.26% del Padrón Electoral Federal utilizado en la elección federal ordinaria celebrada el uno de julio de dos mil doce.
- XIII. El veintiocho de noviembre de dos mil doce, en sesión ordinaria el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, aprobó el Acuerdo CG751/2012 por el que se expiden los *Lineamientos para el establecimiento del Sistema de Datos Personales de Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la Transparencia en la Publicidad de sus Padrones*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el veintiséis de diciembre del mismo año.
- XIV. El día cinco de diciembre de dos mil doce, en sesión extraordinaria, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG776/2012 por el que se expidió el Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin, mismo que en lo subsecuente se denominará “EL INSTRUCTIVO”. Dicho Acuerdo fue publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el catorce de enero de dos mil trece. El Instructivo referido señala, en atención a la relación que guarda con el procedimiento para verificar el cumplimiento del 0.26% del Padrón Electoral para conservar del registro de los partidos políticos, que los afiliados a la organización de ciudadanos que solicite su registro como Partido Político Nacional, causarán baja automática del padrón de afiliados de cualquier otro instituto político que cuente con registro vigente, sin que a éstos últimos les aplique lo establecido en el Lineamiento Décimo, inciso d), en relación con la parte conducente del Lineamiento Décimo Tercero de “LOS LINEAMIENTOS”.
- XV. Con fecha treinta de enero de dos mil trece, en sesión extraordinaria, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG48/2013, por el que se expiden los *Lineamientos para el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los Datos Personales contenidos en los Sistemas de Datos Personales de los Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el dieciocho de febrero de dos mil trece. En dichos Lineamientos se establecen los mecanismos que permiten garantizar a los ciudadanos, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable, el acceso, rectificación, cancelación y oposición a sus datos personales contenidos en el sistema de datos de los Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales, así como la metodología que observarían las diversas instancias del Instituto, para dicho fin.

- XVI. El día veinte de marzo y veintitrés de abril de dos mil trece, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficios DEPPP/DPPF/0606/2013 y DEPPP/DPPF/0963/2013, solicitó a la representación del Partido del Trabajo, indicar los nombres, cargos y cuentas de correo institucional de las personas que estarían autorizadas para el acceso al Sistema de Verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos.
- XVII. Con fecha cinco de junio de dos mil trece, mediante oficio REP-PT-IFE-PVG-153/2013 el Mtro. Pedro Vázquez González, representante propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General de este Instituto informó las personas autorizadas para ingresar al sistema de cómputo.
- XVIII. Mediante oficio DEPPP/DPPF/1430/2013 de fecha veintiséis de junio de dos mil trece, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, entregó al partido citado dos sobres cerrados que contenían los usuarios genéricos y las contraseñas de acceso al Sistema de Verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos, así como la Guía de Uso para la operación del referido sistema, en el entendido de que dicho sistema sería utilizado para la captura de los datos de los afiliados al partido político. Asimismo, se les informó que para los fines establecidos en "LOS LINEAMIENTOS" y de conformidad con lo previsto en su Lineamiento Cuarto la captura de los datos -consistentes en apellido paterno, materno y nombre (s), domicilio, clave de elector, género y fecha de ingreso al partido- de todos sus afiliados en el sistema de cómputo vencía el treinta y uno de marzo de dos mil catorce.
- XIX. Con fecha diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación*, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados en materia política-electoral. Respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del Instituto Nacional Electoral.
- XX. El día veintiocho de febrero de dos mil catorce, mediante oficio DEPPP/DPPF/0685/2014, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez comunicó al representante propietario del Partido del Trabajo, que la fecha límite para notificar a la Dirección Ejecutiva a su cargo la conclusión de la captura de sus afiliados vencía el día treinta y uno de marzo de dos mil catorce.
- XXI. En alcance al oficio DEPPP/DPPF/0685/2014, el veintiocho de marzo del año en curso, mediante oficio DEPPP/DPPF/0872/2014, se le reiteró al partido la fecha límite para concluir con la captura de sus afiliados; asimismo, se le comunicó que derivado de los problemas detectados en la carga del padrón de afiliados en el sistema de cómputo, la Unidad de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral mediante oficio UNICOM/647/2014 informó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos que se habían atendido y resuelto por el área competente los problemas suscitados. Aunado a lo anterior, en el mismo oficio se informó al partido político que si al treinta y uno de marzo no se había concluido la carga de sus afiliados, derivado de cuestiones técnicas imputables al sistema de cómputo, podrían remitir disco compacto en formato .TXT con los datos de sus afiliados y las especificaciones contenidas en la Guía de Uso del Sistema referido, a efecto de que la Unidad Técnica de Servicios de Informática realizara la carga de los datos correspondientes.
- XXII. El treinta y uno de marzo del presente año, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio DEPPP/DPPF/0891/2014, solicitó al Ing. René Miranda Jaimes, entonces encargado de despacho de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, el Padrón Electoral con corte al treinta y uno de marzo del dos mil catorce, así como las bajas aplicadas al Padrón Electoral y los formatos de Credencial para Votar reportados como robados y/o extraviados al Instituto (Libro Negro), de manera cifrada y con las medidas de seguridad que considerará pertinentes para llevar a cabo la compulsa de los datos de los ciudadanos afiliados a los Partidos Políticos Nacionales.
- XXIII. Mediante oficio REP-PT-IFE-PVG-279/2014 de fecha treinta y uno de marzo, el representante propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General de este Instituto, informó la conclusión de las actividades relacionadas con la actualización del padrón de afiliados del partido que representa en el sistema de cómputo desarrollado para dicho fin, aunado a ello se anexó un disco (CD) que contiene archivo en formato .TXT y con las especificaciones contenidas en la Guía de Uso del Sistema referido, para efecto que se realice la carga correspondiente, mismo que fue remitido al Ing. Jorge Humberto Torres Antuñaño, entonces encargado de despacho de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, mediante oficio DEPPP/DPPF/0942/2014 el día uno de abril de dos mil catorce.
- XXIV. El día cuatro de abril de dos mil catorce, quedó integrado el Instituto Nacional Electoral.

- XXV. Con fecha siete de abril de dos mil catorce, mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0023/2014, se notificó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que el día treinta y uno de marzo del presente año, el Partido del Trabajo comunicó la conclusión de la actualización del padrón de sus afiliados en el sistema de cómputo, con el propósito de efectuar la búsqueda en el Padrón Electoral de los datos de los ciudadanos afiliados a dicho partido y, en su caso, proceder a validar los registros que se encontraban en el status "Registros no encontrados".
- XXVI. Mediante oficio INE/DERFE/0145/2014 del día treinta de abril del año en curso, el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores informó que el día veintitrés de abril del mismo año, entregó a la Unidad de Servicios de Informática la información solicitada mediante oficio DEPPP/DPPF/0891/2014, y señalada en el Antecedente XXI de la presente Resolución.
- XXVII. Con fecha veintitrés de mayo de dos mil catorce, fueron publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos.
- XXVIII. Mediante oficio INE/DERFE/0371/2014 de fecha veinte de junio de dos mil catorce, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores informó la conclusión de la compulsa para la búsqueda de los "Registros no encontrados" correspondiente a los registros capturados por el Partido del Trabajo en el sistema de computo diseñado para dicho fin.
- XXIX. El día veintitrés de junio del año en curso, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0558/2014 notificó al representante del Partido del Trabajo el "*Total Preliminar de los afiliados*", así como los datos de los registros que se encontraban en cualquiera de los supuestos señalados en los incisos b) y c) del Lineamiento Séptimo de "LOS LINEAMIENTOS" y que en la presente Resolución se denominaran como "Inconsistencias", otorgándole un plazo improrrogable de quince días hábiles, mismo que venció en fecha catorce de julio del presente año, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera y, acompañara la documentación necesaria para su acreditación. Asimismo, se le comunicó al partido político el resultado de la compulsa realizada entre su padrón de afiliados contra el de las organizaciones que pretendían obtener su registro como Partido Político Nacional y se le precisó que los ciudadanos que se encontraban en el supuesto referido causarían baja automática de su padrón de afiliados, de conformidad con lo previsto en el numeral 46, inciso b) de "EL INSTRUCTIVO".
- XXX. Una vez concluido el plazo establecido para que el Partido del Trabajo manifestara lo que a su derecho conviniera en relación con los afiliados que presentaran inconsistencias y, acompañara la documentación necesaria para su acreditación, el Partido del Trabajo no presentó ante la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos los escritos a efecto de subsanar las inconsistencias detectadas en su padrón de afiliados.
- XXXI. El día veintiséis de septiembre de dos mil catorce, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, conoció y aprobó el Proyecto de Resolución respectivo.

Al tenor de los antecedentes que preceden, y

CONSIDERANDO

1. Que el derecho de asociación se encuentra consagrado en el artículo 9° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, en su parte conducente, establece: "*No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito (...)*". Asimismo, este precepto constitucional señala que es derecho exclusivo de los ciudadanos mexicanos asociarse con el objeto de participar en los asuntos políticos del país.
2. Que el artículo 35, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que es prerrogativa de los ciudadanos mexicanos: "*Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país*".
3. Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 41, párrafo segundo, Base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Partidos Políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática y que sólo los ciudadanos podrán conformarlos y afiliarse libre e individualmente a ellos.
4. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el numeral 30, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Instituto Nacional Electoral en el ejercicio de su función, tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad. Asimismo, de acuerdo con lo establecido por el numeral 30, párrafo 1 de la mencionada Ley General, entre los fines del Instituto, se encuentran el contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

5. Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de mayo del presente año, a la letra indica:

“Tercero. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio. Lo anterior, sin perjuicio de que se apliquen en lo conducente los plazos previstos en los Artículos Transitorios del presente Decreto.”

En consecuencia, la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro, se realizará a la luz de las disposiciones vigentes al inicio del procedimiento, esto es el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

6. Que el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, en los *Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro*, estableció el procedimiento para llevar a cabo la verificación del padrón de afiliados, así como la metodología que observarían las diversas instancias de dicho Instituto para obtener el Total de afiliados a los partidos políticos.
7. Que el artículo 5, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que es derecho de los ciudadanos mexicanos constituir Partidos Políticos Nacionales, afiliarse a ellos individual y libremente, además que ningún ciudadano podrá estar afiliado a más de un partido político.
8. Que el artículo 23, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que los partidos políticos deben ajustar su conducta a las disposiciones establecidas en dicho Código para el logro de los fines establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que el Instituto Federal Electoral vigilará que las actividades de éstos se desarrollen con apego a la ley.
9. Que de conformidad con lo señalado por el artículo 38, párrafo 1, incisos c), e) y r) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es obligación de los Partidos Políticos Nacionales mantener el mínimo de afiliados en las entidades federativas o distritos electorales requeridos para su constitución y registro, cumplir sus normas de afiliación y abstenerse de realizar afiliaciones colectivas de ciudadanos.
10. Que en relación con el mínimo de afiliados, de acuerdo con lo establecido por el artículo 24, párrafo 1, incisos a) y b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales para que una organización de ciudadanos pueda ser registrada como Partido Político Nacional deberá formular una Declaración de Principios, un Programa de Acción y Estatutos, y contar con tres mil afiliados en por lo menos veinte entidades federativas, o bien tener trescientos afiliados, en por lo menos doscientos distritos electorales uninominales, los cuales deberán contar con credencial para votar con fotografía correspondiente a dicha entidad o distrito, y que bajo ninguna circunstancia el número total de afiliados en el país podrá ser inferior al 0.26% del padrón electoral federal que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate.
11. Que la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la tesis relevante CXXI/2001, aprobada en sesión celebrada el quince de noviembre de dos mil uno, sostiene lo siguiente:

“MILITANTE O AFILIADO PARTIDISTA. CONCEPTO.—La acepción militante o afiliado contenida en los artículos 26, 27, 28 y 38 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se refiere a los ciudadanos mexicanos que formalmente pertenecen a un partido político, quienes participan en las actividades propias del mismo instituto ya sea en su organización o funcionamiento, y que estatutariamente cuentan con derechos, como el de ser designados candidatos a un puesto de elección popular, y obligaciones, como la de aportar cuotas.”

Recurso de apelación. SUP-RAP-011/2001.—Partido de la Revolución Democrática.—19 de abril de 2001.—Mayoría de cinco votos.—Ponente: José Fernando Ojesto Martínez Porcayo.—Disidente: José Luis de la Peza, quien votó por el desechamiento.—Secretario: Alfredo Rosas Santana.

12. Que la legislación electoral vigente no define lo que debe entenderse por afiliado, y los Estatutos vigentes de los partidos políticos establecen diversas denominaciones para éstos, verbigracia: adherente, miembro, militante, simpatizante, por lo que resulta necesario, establecer con claridad para los efectos de “LOS LINEAMIENTOS”, lo que se entiende como afiliado, tomando como base lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y la tesis relevante citada en el Considerando anterior.
- Así, tomando como base lo señalado por los artículos 9; y 35, fracción III y 41, párrafo segundo, Base I, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 5, párrafo 1; y 24, párrafo 1, inciso b), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la tesis relevante CXXI/2001, se colige que el afiliado a un Partido Político Nacional, para los efectos de la constitución y conservación de su registro legal, debe contar, al menos, con las características siguientes, establecidas en el Lineamiento Primero de “LOS LINEAMIENTOS”:
- a) Ser varón o mujer con la calidad de mexicano (a);
 - b) Ser mayor de dieciocho años;
 - c) Tener un modo honesto de vivir;
 - d) Contar con credencial para votar con fotografía;
 - e) Encontrarse inscrito en el padrón electoral federal;
 - f) Haber solicitado su afiliación libre e individual a algún Partido Político Nacional; y cumplido con el procedimiento de afiliación establecido en sus Estatutos; y
 - g) Contar con derechos y obligaciones establecidos en la norma estatutaria.
13. Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 101, párrafo 1, inciso d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales es causa de pérdida de registro como partido político haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para obtener el registro.
14. Que el artículo 102, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Resolución del Consejo General de este Instituto sobre la pérdida de registro de un Partido Político se publicará en el *Diario Oficial de la Federación* y que no podrá resolverse sobre dicha pérdida en el supuesto señalado en el inciso d) del artículo 101, párrafo 1 de dicho Código sin que previamente se oiga en defensa al Partido Político interesado.
15. Que el artículo 118, párrafo 1, incisos h) y k), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina como atribución del Consejo General: “[...] Vigilar que las actividades de los Partidos Políticos Nacionales y las agrupaciones políticas se desarrollen con apego a este Código y cumplan con las obligaciones a que están sujetos [...]” y resolver la pérdida de registro de los partidos políticos en el caso previsto en el inciso d) del artículo 101, párrafo 1 de dicho Código.
16. Que según lo dispone el artículo 128, párrafo 1, incisos d) y f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores formar, revisar y actualizar el Padrón Electoral.
17. Que el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, en “LOS LINEAMIENTOS”, estableció el procedimiento para verificar que los Partidos Políticos Nacionales cuenten con el 0.26% del Padrón Electoral utilizado en la elección del uno de julio de dos mil doce, para efectos de conservar su registro.
18. Que en cumplimiento a lo señalado en el Lineamiento Segundo de “LOS LINEAMIENTOS”, con fecha seis de septiembre de dos mil doce, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos solicitó mediante oficio a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la cantidad que correspondía al 0.26% del Padrón Electoral Federal, utilizado en la elección federal ordinaria celebrada el uno de julio del mismo año; mediante oficio DERFE/1392/12, del día veinticuatro del mismo mes y año, la Dirección Ejecutiva dio respuesta al oficio girado y el Lic. Alfredo Ríos Camarena Rodríguez, procedió a notificar al representante del Partido del Trabajo que el 0.26% del Padrón Electoral Federal corresponde a la cantidad de **219,608** ciudadanos; lo anterior lo hizo del conocimiento mediante oficio DEPPP/DPPF/6645/2012, de fecha dos de octubre de dos mil doce.
19. Que de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Tercero de “LOS LINEAMIENTOS”, para llevar a cabo la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, desarrollaron un sistema de cómputo, en el cual de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento Cuarto, los Institutos

políticos entre el uno de abril de dos mil trece y el treinta y uno de marzo de dos mil catorce, debían capturar los datos actuales de todos sus afiliados, a saber: apellido paterno, materno y nombre (s); domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, barrio, pueblo y/o localidad, delegación o municipio y entidad); clave de elector; género y, en su caso, fecha de ingreso al partido político.

20. Que mediante oficio REP-PT-IFE-PVG-279/2014 de fecha treinta y uno de marzo de dos mil catorce, el representante propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General de este Instituto, derivado de los problemas que se suscitaron con la captura de sus afiliados en el Sistema de Verificación del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos, se hizo entrega a esta Dirección de un disco (CD) con los datos de sus afiliados en formato .TXT y con las especificaciones contenidas en la Guía de Uso del sistema, para efecto de que se realice la carga correspondiente.

Que una vez que la Unidad Técnica de Servicios de Informática concluyó la carga de los padrones de afiliados que presentaron los Partidos Acción Nacional, del Trabajo y Verde Ecologista de México, mediante disco compacto en formato .TXT en atención a lo señalado en el antecedente XXI de la presente Resolución, derivado de los problemas suscitados respecto al sistema de cómputo, mismo que no afectaron la información capturada por los demás Institutos políticos, se procedió a la búsqueda de los registros de los afiliados capturados por el partido político, mediante una primera compulsa electrónica con el Padrón Electoral, basándose la búsqueda en la clave de elector.

Derivado de la primera compulsa electrónica realizada a los padrones capturados por los partidos políticos en el sistema de cómputo, los registros se ubicaron en los grupos siguientes:

“Total de registros” se denomina al conjunto de registros capturados por el partido político en el sistema de cómputo, resultado de la suma de “Registros válidos” y “Registros con Inconsistencias”.

“Registros válidos” es la totalidad de registros capturados por el partido político en el sistema de cómputo, descontando aquellos “Registros con Inconsistencias”.

“Registros con Inconsistencias” aquellos registros que causaron baja o que no fueron localizados en el Padrón Electoral.

21. Que el Partido del Trabajo capturó en el sistema un total de 892,756 (ochocientos noventa y dos mil setecientos cincuenta y seis) registros, de los cuales de la primera compulsa electrónica realizada por el sistema se arroja que 504,995 (quinientos cuatro mil novecientos noventa y cinco) registros resultaron válidos y 387,761 (trescientos ochenta y siete mil seiscientos sesenta y uno) presentaron inconsistencias.

22. Que con fundamento en los incisos b) y c) del Lineamiento Séptimo de “LOS LINEAMIENTOS”, los conceptos en que radican los “Registros con Inconsistencias” se clasifican en los siguientes subgrupos:

“Defunción”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con los artículos 198, párrafo 2, y 199, párrafo 9, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Suspensión de Derechos Político-Electorales”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con los artículos 198, párrafo 3, y 199, párrafo 8 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Cancelación de trámite”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el padrón electoral de conformidad con el artículo 199, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Duplicado en padrón electoral”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 177, párrafo 4, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Datos personales irregulares”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el supuesto previsto por el artículo 345, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el numeral 202 del “Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral en el marco del desarrollo de la estrategia integral para la depuración del Padrón Electoral 2006-2012”, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el día primero de julio de dos mil diez.

“Datos de domicilio irregular”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 345, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el numeral 202, del referido Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral.

“Registros no encontrados”, aquellos registros que no fueron localizados en el Padrón Electoral con base en los datos que fueron proporcionados por el Partido Político.

Aunado a los conceptos señalados en “LOS LINEAMIENTOS” de la compulsa electrónica realizada al padrón presentado por el Partido del Trabajo, se derivan los siguientes subgrupos:

“Registros en otros PPN” aquellos registros que se ubican en el supuesto establecido en el artículo 5, párrafo 2 del Código de la materia, es decir que se encuentran registrados a su vez a algún otro partido político.

“Formato de credencial robado”, aquellos registros cuya formato de credencial para votar con fotografía fue reportado como robado.

“Registrado en el mismo partido político” aquellos registros en que los datos de un mismo ciudadano se repiten en dos o más ocasiones.

23. Lo anterior, se refleja en la fila denominada “Compulsa 1”, del ANEXO UNO, que forma parte integral de la presente Resolución.

Que, una vez que esta autoridad conoció los datos asentados en el padrón capturado por el Partido del Trabajo, de los “Registros con Inconsistencias”, mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0023/2014 se solicitó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, llevar a cabo una búsqueda en el Padrón Electoral, respecto los datos de los “Registros no encontrados” capturados por el partido en el sistema de cómputo, para en su caso, proceder a validar en dicho sistema los registros procedentes. Lo anterior se llevó a cabo en atención a lo señalado en el Lineamiento Séptimo de “LOS LINEAMIENTOS” y en consecuencial, se realizaron las modificaciones conducentes a los Registros válidos” y a los “Registros con inconsistencias”.

24. Que con fecha veinte de junio de dos mil catorce la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores mediante oficio INE/DERFE/0371/2014 informó la conclusión de la segunda compulsa realizada al padrón de afiliados de los partidos políticos, de la cual encontró 204 registros en el padrón del Partido del Trabajo, de los cuales: 132 resultaron “Registros válidos” los cuales se sumaron a este grupo y se restaron del grupo de “Registros con Inconsistencias”. Asimismo, se localizaron 70 “Registrados en el mismo Partido Político” y 2 en “Suspensión de Derechos Políticos-Electorales”. Lo descrito, se refleja en la fila denominada “Compulsa 2”, del ANEXO UNO.

25. Que la Unidad Técnica de Servicios de Informática en una tercera compulsa llevada a cabo al padrón de afiliados del Partido del Trabajo, procedió a identificar los registros que se encontraban más de una vez capturados en el sistema de dicho partido político, resultando de la compulsa que, en el subgrupo de “Registros en otros PPN” se localizó un total de 137,881 registros, por lo que esta autoridad electoral descontó los registros que se encontraban en este subgrupo y los sumó al subgrupo de “Registrado en el mismo Partido Político”. Lo anterior, se refleja en la fila “Compulsa 3”, del ANEXO UNO.

26. Que una vez realizadas las compulsas referidas en los considerandos que preceden, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, de conformidad con el Lineamiento Décimo tercero de “LOS LINEAMIENTOS”, mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0558/2014 de fecha veintitrés de junio del año en curso, notificó al representante del Partido del Trabajo el “*Total Preliminar de los afiliados*”, así como los datos de los registros que presentaban inconsistencias detectadas en su padrón; otorgándole un plazo improrrogable de quince días hábiles a partir de la notificación del oficio –mismo que venció el catorce de julio del presente año–, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera en relación con los registros que presentaban inconsistencias y acompañara la documentación necesaria para su acreditación.

Asimismo, se le comunicó al partido político que de conformidad con lo que establece “EL INSTRUCTIVO” los registros capturados en el sistema que se encontraban en el padrón de las organizaciones que solicitaron su registro como Partido Político Nacional causarían baja automática del padrón de afiliados del partido político que representa, sin que a estos últimos les aplique lo establecido en el Lineamiento Décimo, inciso d), en relación con la parte conducente del Lineamiento Décimo Tercero de “LOS LINEAMIENTOS”.

De lo anterior, se desprenden dos subgrupos más respecto al grupo de “Registros con Inconsistencia”:

“Registro en un nuevo Partido Político (Cruce con registros válidos)”, son aquellos registros que se encontraban como “Registros válidos” para el partido político, sin embargo al actualizarse el supuesto establecido en el numeral 46, inciso d) de “EL INSTRUCTIVO”, son descontados de su padrón.

“Registros en un nuevo Partido Político (Cruce con registros en otro Partido Político)” aquellos registros que se ubican en el supuesto establecido en el artículo 5, párrafo 2 del Código de la materia, es decir que se encuentran registrados tanto al partido político en cuestión como a otro partido político con registro así como a una organización que solicitó su registro como Partido Político Nacional.

27. Que la Unidad Técnica de Servicios de Informática llevó a cabo una cuarta compulsa para descontar del padrón de afiliados del Partido del Trabajo 17,023 registros del grupo de “Registros válidos” y 10,209 registros del subgrupo de “Registros en otros PPN”, los cuales se encontraban registrados en el padrón de las organizaciones que solicitaron su registro como Partido Político Nacional. Lo anterior, se refleja en la fila denominada “Compulsa 4”, del ANEXO UNO.
28. Que una vez concluido el plazo establecido para que, el Partido del Trabajo manifestara lo que a su derecho conviniera en relación con los afiliados que presentaron inconsistencias y, acompañara la documentación necesaria para su acreditación, el Partido del Trabajo no presentó escrito a efecto de subsanar las inconsistencias detectadas en su padrón de afiliados, según reporte enviado por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
29. Que derivado del análisis a los documentos presentados por los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y Nueva Alianza se desprende que de los 149,405 “Registros en otros PPN” del padrón de afiliados del Partido del Trabajo, 1,814 se identifican en un nuevo subgrupo denominado “No presentó acreditación”, el cual refiere a aquellos registros que se encontraban en el subgrupo “Registros en otro PPN” y que el ciudadano no presentó escrito ratificando su afiliación al partido que nos ocupa, pero sí al partido en el que se encontraba registrado.
30. Que respecto a la verificación llevada a cabo al padrón de afiliados presentado por el Partido del Trabajo, se detectó un total de 404,652 (cuatrocientos cuatro mil seiscientos cincuenta y dos) registros en el grupo “Registros con Inconsistencias”, los cuales se ubican en los siguientes subgrupos:

Registros con Inconsistencias								
Registros en otros PPN ANEXO 2-A	Registros no encontrados ANEXO ¹ 2-B	Suspensión de Derechos Político-electorales ANEXO 2-C	Duplicado en Padrón Electoral ANEXO 2-D	Defunción ANEXO 2-E	Datos Domicilio Irregular 2-F	Datos Personales Irregulares ANEXO 2-G	Formatos de Credencial Robados ANEXO 2-H	Cancelación de Trámite ANEXO 2-I
147,519	67,480	1,875	1,311	5,206	121	50	45	2,842

Registros con Inconsistencias			
Registrado en el mismo Partido Político ANEXO 2-J	Registrado en un nuevo Partido Político (Cruce con registros válidos) ANEXO 2-K	Registrado en un nuevo Partido Político (Cruce con registros en otros Partido Político) ANEXO 2-L	No presentó acreditación ANEXO 2-M
149,157	17,023	10,209	1,814

¹ NOTA: Para efectos del listado de “Registros no encontrados” se ofrecen las claves de elector de los registros que no cuentan con entidad federativa, en razón que no arrojan vinculación con el nombre de ciudadano alguno, una vez realizada la compulsa que efectuó la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Ya que no se vulneran, ni transgreden los derechos de ningún ciudadano.

Que de conformidad con el Lineamiento 14 de los *“Lineamientos para el establecimiento del sistema de datos personales de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la transparencia en la publicación de sus padrones”*, el resultado del análisis anterior se desarrolla como ANEXO DOS, que forma parte integral de la presente Resolución.

31. Que en razón de que el Partido del Trabajo no presentó escrito dando respuesta a las observaciones presentadas a su padrón de afiliados, no se actualizó el supuesto señalado en el Lineamiento Décimo, inciso f) de *“LOS LINEAMIENTOS”*.
32. Que mediante oficio INE/JLE-ZAC/0990/2014 de fecha cuatro de julio de dos mil catorce, la Vocal Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Zacatecas remite la solicitud realizada por el C. Armando Delgadillo Ruvalcaba, quien se encuentra afiliado al partido de reciente creación *“MORENA”*, manifestando su renuncia a este último, y con ello solicitando su incorporación al Padrón de Afiliados del Partido del Trabajo. Al respecto, con fundamento en lo preceptuado por el numeral 46 del *“INSTRUCTIVO”* esta autoridad electoral determina que dicha renuncia no puede ser tomada en consideración para efectos del proceso de verificación, toda vez que el registro que se encuentra en este supuesto causó baja automática del padrón de afiliados del partido en cuestión, sin que se pueda aplicar lo establecido en el Lineamiento Décimo, inciso d), en relación con la parte conducente del Lineamiento Décimo Tercero de *“LOS LINEAMIENTOS”*. Ahora bien, a efecto de dejar a salvo el derecho de asociación del ciudadano, una vez que la presente Resolución quede firme, el ciudadano podrá solicitar con fundamento en el considerando 10, Capítulo Primero en relación con el considerando 21, incisos a) y b), Capítulo Cuarto de los *Lineamientos para el acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales contenidos en los sistemas de datos personales de los afiliados de los Partidos Políticos Nacionales*, mismos que establecen que: *“Los trámites para la afiliación o desafiliación a un Partido Político Nacional, deberán realizarse ante las instancias internas correspondientes de cada instituto político, de conformidad con sus Estatutos”*, el procedimiento establecido en los *Lineamientos citados*.
33. Que de acuerdo con el artículo 24, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales para que una organización de ciudadanos pueda ser registrada como Partido Político Nacional deberá contar como mínimo con un número de afiliados equivalente al 0.26% del Padrón Electoral que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior. Asimismo, de conformidad con lo señalado por el artículo 38, párrafo 1, incisos c), e) y r) del Código citado es obligación de los Partidos Políticos Nacionales mantener el mínimo de afiliados en las entidades federativas o distritos electorales requeridos para su constitución y registro, cumplir sus normas de afiliación y abstenerse de realizar afiliaciones colectivas de ciudadanos.
34. Que en atención a lo señalado en *“LOS LINEAMIENTOS”* y de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Décimo primero, y con base en los Considerandos que anteceden, el Partido del Trabajo cuenta con un total de 488,104 (cuatrocientos ochenta y ocho mil ciento cuatro) *“Registros válidos”*, por lo que esta autoridad electoral determina que el partido político en cuestión cumple con el mínimo de afiliados requeridos equivalente al 0.26% del Padrón Electoral utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior.
35. Que asimismo, el Partido del Trabajo cumple con el número mínimo de afiliados en más de veinte entidades federativas, tal como lo señala el artículo 24, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales a saber:

Entidad Federativa	Registros válidos
Aguascalientes	6,131
Baja California	9,923
Baja California Sur	7,214
Campeche	4,442
Chihuahua	17,511
Chiapas	12,113
Coahuila	12,676
Colima	13,640
Distrito Federal	30,325

Entidad Federativa	Registros válidos
Durango	7,779
Guanajuato	9,726
Guerrero	32,578
Hidalgo	14,053
Jalisco	12,438
México	39,134
Michoacán	23,041
Morelos	14,050
Nayarit	12,010
Nuevo León	26,226
Oaxaca	15,084
Puebla	16,435
Querétaro	4,107
Quintana Roo	10,696
San Luis Potosí	16,675
Sinaloa	10,122
Sonora	12,417
Tabasco	13,876
Tamaulipas	7,501
Tlaxcala	17,970
Veracruz	14,157
Yucatán	5,810
Zacatecas	38,244

36. Que con fundamento en el Lineamiento 15, en relación con el numeral 18 de los *“Lineamientos para el establecimiento del sistema de datos personales de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la transparencia en la publicación de sus padrones”*, el padrón de afiliados del Partido del Trabajo será publicado en la página electrónica del Instituto, una vez que haya quedado firme la presente Resolución. Dicha publicación contendrá los siguientes datos: apellido paterno, materno, nombre (s), entidad de residencia y, en su caso, fecha de afiliación.
37. Que en razón de lo plasmado en el Considerando que antecede, y de conformidad con lo señalado en el Lineamiento Cuarto de *“LOS LINEAMIENTOS”*, la fecha de afiliación, será un requisito obligatorio para los Partidos Políticos Nacionales, cuando el ciudadano se afilie al Instituto político, con fecha posterior a la entrada en vigor de *“LOS LINEAMIENTOS”*, es decir, que para la presente Resolución sólo se publicarán las fechas de afiliación capturadas por el partido político hasta el treinta y uno de marzo de dos mil catorce.
38. Que en relación a lo anterior, es importante señalar que de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento Sexto de *“LOS LINEAMIENTOS”*, los registros que no hayan sido capturados en su momento en el sistema informático, así como las afiliaciones posteriores al treinta y uno de marzo del presente año, si bien no fueron tomados en consideración para la verificación del cumplimiento del requisito relativo a contar con un mínimo de afiliados equivalente al 0.26% del Padrón Electoral utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior en cumplimiento a lo previsto en *“LOS LINEAMIENTOS”*, ello no conlleva en modo alguno un pronunciamiento por parte de esta autoridad electoral respecto de su validez, dado que el derecho de asociación de las y los ciudadanos consagrado en el artículo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo ejercicio específico respecto de los asuntos políticos del país está reconocido en el artículo 35, fracción III constitucional, debe garantizarse en todo momento en los términos previstos en la propia Constitución.

39. Que de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Décimo primero de “LOS LINEAMIENTOS”, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos procederá a emitir Dictamen para determinar si los Partidos Políticos Nacionales cuentan con el número mínimo de afiliados para la conservación de su registro a más tardar el treinta de septiembre del año previo a la elección federal ordinaria.
40. Que en razón de los Considerandos anteriores, y estando dentro del plazo legalmente establecido para resolver respecto al cumplimiento del mínimo de afiliados del Partido del Trabajo para la conservación de su registro, con fundamento en el artículo 24, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en el Lineamiento Décimo primero de “LOS LINEAMIENTOS” la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en sesión celebrada el día veintiséis de septiembre de dos mil catorce, aprobó el presente Proyecto de Resolución.

Por lo expuesto, con fundamento en lo establecido por los artículos 9; 35, fracción III; y 41, párrafo segundo, Bases I y V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos 1 y 2; 23, párrafos 1 y 2; 24, párrafo 1, incisos a) y b); 38, párrafo 1, incisos c), e) y r); 101, párrafo 1, inciso d); 102, párrafo 2; 118, párrafo 1, incisos h) y k); 128, párrafo 1, incisos d) y f); 177, párrafo 4; 198, párrafos 2 y 3; 199, párrafos 1, 8 y 9; 345, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 30, párrafos 1 y 2; y Tercero Transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 25, párrafo 1, inciso f); 26; y 36, párrafo 2 de la Ley General de Partidos Políticos; Tesis relevante CXXI/2001 de la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los *“Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro”*; numeral 46, incisos b) y d) del *“Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin”*; Lineamientos 14 y 15 de los *“Lineamientos para el establecimiento del sistema de datos personales de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la transparencia en la publicación de sus padrones”*; numeral 202 del *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral en el marco del desarrollo de la estrategia integral para la depuración del Padrón Electoral 2006-2012”*; *Lineamientos para el acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales contenidos en los sistemas de datos personales de los afiliados de los Partidos Políticos Nacionales*; y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 44, párrafo 1, incisos j) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Por las razones y fundamentos expuestos en los Considerandos de la presente Resolución, se determina que el Partido del Trabajo acreditó un total de **488,104 (cuatrocientos ochenta y ocho mil ciento cuatro) “Registros válidos”** además se identifica que cumple con el mínimo de afiliados en más de veinte Entidades Federativas y por lo tanto cumple con el requisito de contar como mínimo con un número de afiliados equivalente al 0.26% del Padrón Electoral utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior, para la conservación de su registro.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a fin de que realice las gestiones necesarias a efecto de que se publique el padrón de afiliados del Partido del Trabajo en la página electrónica de este Instituto, una vez que quede firme la presente Resolución.

TERCERO. Notifíquese en sus términos la presente Resolución, al Partido Político Nacional denominado “Partido del Trabajo”.

CUARTO. Notifíquese la presente Resolución al ciudadano Armando Delgadillo Ruvalcaba, para los efectos señalados en el Considerando 32.

QUINTO. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de septiembre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el cumplimiento del número mínimo de afiliados con el que deberá contar el Partido Verde Ecologista de México, para la conservación de su registro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG173/2014.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL CUMPLIMIENTO DEL NÚMERO MÍNIMO DE AFILIADOS CON EL QUE DEBERÁ CONTAR EL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO, PARA LA CONSERVACIÓN DE SU REGISTRO

ANTECEDENTES

- I. En sesión extraordinaria del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, celebrada el diez de julio de dos mil ocho, se aprobó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que con fecha doce de agosto de dos mil ocho, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación*.
- II. El día nueve de febrero de dos mil nueve, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en cumplimiento a lo establecido en el artículo Decimocuarto Transitorio del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, presentó a la Presidencia de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Consejo General, un Anteproyecto de Resolución del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales.
- III. Con fecha siete de diciembre de dos mil nueve, en la primera sesión ordinaria pública, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos tuvo por cumplida la obligación de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a que se refería el artículo Decimocuarto Transitorio del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública mencionado en el antecedente I de la presente Resolución.
- IV. Con fecha veinticinco de agosto de dos mil once, el máximo órgano de decisión del Instituto aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo CG188/2011 por el que se aprobó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que abroga al anterior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2008, en acatamiento a la sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-143/2011"*.
- V. En la sexta sesión extraordinaria pública de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, celebrada el quince de julio de dos mil once, se presentó un Calendario de Actividades, en el cual se señaló que los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales, serían presentados en la última semana del mes de agosto del mismo año, para su discusión y eventual aprobación.
- VI. En la segunda sesión ordinaria pública de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, celebrada el treinta y uno de agosto de dos mil once, se presentó el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral por el que se aprobaron los Lineamientos para la verificación y/o revisión del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales.
- VII. Con fecha veintitrés de noviembre de dos mil once, el Consejo General de este Instituto, aprobó el Acuerdo por el que se emitieron los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales. Inconforme con el Acuerdo citado en el antecedente que precede, el Partido Verde Ecologista de México, interpuso recurso de apelación, al que le correspondió el número de expediente SUP-RAP-570/2011, mismo que fue resuelto por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante Sentencia de fecha veinte de enero de dos mil doce, en la que se ordenó revocar el Acuerdo impugnado, para el efecto que de manera independiente se emitieran los *"Lineamientos en materia de Verificación del Padrón Mínimo de Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para efectos de la constitución y conservación de su registro, así como los relativos a la Transparencia en la publicación del Padrón de Afiliados o Militantes de los Partidos Políticos Nacionales, en los que se tomen en consideración los razonamientos y criterios establecidos por esta Sala Superior en la presente ejecutoria, para cada uno de los dos casos arriba precisados, diferenciando los objetivos que cada uno de tales Lineamientos tienen sin restringir los derechos de afiliación de posibles militantes adicionales (...)"*.
- VIII. El día treinta de agosto de dos mil doce, en sesión ordinaria del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral se aprobó el Acuerdo CG617/2012 por el que, en acatamiento a la Sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-570/2011, se aprobaron los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro, mismos que en lo subsecuente se denominarán *"LOS LINEAMIENTOS"*. En ello se

- estableció el procedimiento para llevar a cabo la verificación del padrón de afiliados, así como la metodología que observarían las diversas instancias de dicho INSTITUTO para obtener el total de afiliados de los partidos políticos.
- IX. Dicho Acuerdo fue publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el trece de septiembre de dos mil doce.
- X. En atención a lo previsto en el Lineamiento Segundo de “LOS LINEAMIENTOS”, mediante oficio DEPPP/DPPF/6544/2012 de fecha seis de septiembre de dos mil doce, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, solicitó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la cantidad que corresponde al 0.26% del Padrón Electoral Federal, utilizado en la elección federal ordinaria celebrada el uno de julio de dos mil doce. Lo anterior, a efecto de estar en posibilidad de hacer del conocimiento de los Partidos Políticos Nacionales la cantidad que corresponde al porcentaje de militantes mínimo que deben acreditar para conservar su registro.
- XI. El día veinticuatro de septiembre de dos mil doce, el Dr. Víctor Manuel Guerra Ortiz, entonces Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores mediante oficio DERFE/1392/12, informó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos que el 0.26% del Padrón Electoral Federal al uno de julio de dos mil doce corresponde a 219,608 ciudadanos.
- XII. Mediante oficio DEPPP/DPPF/6646/2012, de fecha dos de octubre de dos mil doce y en observancia a los Lineamientos de referencia, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, notificó a la C. Sara Isabel Castellanos Cortés, Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral, que el número mínimo de afiliados en el país, que los partidos políticos deberían mantener para cumplir con la obligación que establece el numeral 38, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es de 219,608 (doscientos diecinueve mil seiscientos ocho) afiliados, cantidad que equivalente al 0.26% del Padrón Electoral Federal utilizado en la elección federal ordinaria celebrada el uno de julio de dos mil doce.
- XIII. El veintiocho de noviembre de dos mil doce, en sesión ordinaria el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, aprobó el Acuerdo CG751/2012 por el que se expiden los *Lineamientos para el establecimiento del Sistema de Datos Personales de Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la Transparencia en la Publicidad de sus Padrones*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el veintiséis de diciembre del mismo año.
- XIV. El día cinco de diciembre de dos mil doce, en sesión extraordinaria, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG776/2012 por el que se expidió el *Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin*, mismo que en lo subsecuente se denominará “EL INSTRUCTIVO”. Dicho Acuerdo fue publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el catorce de enero de dos mil trece. El Instructivo referido señala, en atención a la relación que guarda con el procedimiento para verificar el cumplimiento del 0.26% del Padrón Electoral para conservar el registro de los partidos políticos, que los afiliados a la organización de ciudadanos que solicite su registro como Partido Político Nacional, causarán baja automática del padrón de afiliados de cualquier otro instituto político que cuente con registro vigente, sin que a éstos últimos les aplique lo establecido en el Lineamiento Décimo, inciso d), en relación con la parte conducente del Lineamiento Décimo Tercero de “LOS LINEAMIENTOS”.
- XV. Con fecha treinta de enero de dos mil trece, en sesión extraordinaria, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG48/2013, por el que se expiden los *Lineamientos para el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los Datos Personales contenidos en los Sistemas de Datos Personales de los Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el dieciocho de febrero de dos mil trece. En dichos Lineamientos se establecen los mecanismos que permiten garantizar a los ciudadanos, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable, el acceso, rectificación, cancelación y oposición a sus datos personales contenidos en el sistema de datos de los Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales, así como la metodología que observarían las diversas instancias del Instituto, para dicho fin.
- XVI. El día veinte de marzo de dos mil trece, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos mediante oficio DEPPP/DPPF/0607/2013, solicitó a la representación del Partido Verde Ecologista de México, indicar los nombres, cargos y cuentas de correo institucional de las personas que estarían autorizadas para el acceso al Sistema de Verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos.

- XVII. Con fecha veintiséis de marzo de dos mil trece, mediante oficio PVEM-IFE-0040-2013 la C. Sara Isabel Castellanos Cortés, Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General de este Instituto, informó las personas autorizadas para ingresar al sistema de cómputo.
- XVIII. Mediante oficio DEPPP/DPPF/0964/2013 de fecha veintitrés de abril de dos mil trece, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, entregó al partido citado un sobre cerrado que contenía el usuario genérico y la contraseña de acceso al Sistema de Verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos, así como la Guía de Uso para la operación del referido sistema, en el entendido de que dicho sistema sería utilizado para la captura de los datos de los afiliados al partido político. Asimismo, se les informó que para los fines establecidos en "LOS LINEAMIENTOS" y de conformidad con lo previsto en su Lineamiento Cuarto la captura de los datos -consistentes en apellido paterno, materno y nombre (s), domicilio, clave de elector, género y fecha de ingreso al partido- de todos sus afiliados en el sistema de cómputo vencía el treinta y uno de marzo de dos mil catorce.
- XIX. Con fecha diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación*, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral. Respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del Instituto Nacional Electoral.
- XX. El día veintiocho de febrero de dos mil catorce, mediante oficio DEPPP/DPPF/0684/2014, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, comunicó a la C. Sara Isabel Castellanos Cortés, Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General de este Instituto, que la fecha límite para notificar a la Dirección Ejecutiva a su cargo la conclusión de la captura de sus afiliados, vencía el día treinta y uno de marzo de dos mil catorce.
- XXI. En alcance al oficio DEPPP/DPPF/0684/2014, el veintiocho de marzo del año en curso, mediante oficio DEPPP/DPPF/0871/2014, y en observancia a lo previsto en el Lineamiento Quinto de "LOS LINEAMIENTOS", el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, le reiteró al partido de referencia la fecha límite para concluir la captura de sus afiliados en el sistema diseñado para tal fin; asimismo, se le comunicó que derivado de los problemas detectados en la carga del padrón de afiliados en el sistema de cómputo, la Unidad de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral mediante oficio UNICOM/647/2014 informó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos que se habían atendido y resuelto por el área competente los problemas suscitados. Aunado a lo anterior, en el mismo oficio se informó al partido político que si al treinta y uno de marzo no se había concluido la carga de sus afiliados, derivado de cuestiones técnicas imputables al sistema de cómputo, podrían remitir disco compacto en formato .TXT con los datos de sus afiliados y las especificaciones contenidas en la Guía de Uso del Sistema referido, a efecto de que la Unidad Técnica de Servicios de Informática realizara la carga de los datos correspondientes.
- XXII. El treinta y uno de marzo del presente año, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio DEPPP/DPPF/0891/2014, solicitó al Ing. René Miranda Jaimés, entonces encargado de despacho de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, el Padrón Electoral con corte al treinta y uno de marzo de dos mil catorce, así como las bajas aplicadas al Padrón Electoral y los formatos de Credencial para Votar reportados como robados y/o extraviados al Instituto (Libro Negro), de manera cifrada y con las medidas de seguridad que considerara pertinentes para llevar a cabo la compulsa de los datos de los ciudadanos afiliados a los Partidos Políticos Nacionales.
- XXIII. Mediante oficio PVEM-PL-IFE-008-2014 de fecha treinta y uno de marzo de dos mil catorce, la C. Sara Isabel Castellanos Cortés, Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General de este Instituto, informó que derivado de los problemas que se suscitaron con la captura de sus afiliados en el Sistema de Verificación del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos, se entregó a la C. Tanya Paola Cid del Prado López, el día veinticinco de marzo del presente año, un archivo que contenía 648,494 registros con clave de elector de sus afiliados, para la carga correspondiente al mencionado sistema.
- XXIV. El día cuatro de abril de dos mil catorce, quedó integrado el Instituto Nacional Electoral.
- XXV. Con fecha siete de abril de dos mil catorce, mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0024/2014, se notificó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que el día treinta y uno de marzo del presente año, el Partido Verde Ecologista de México, comunicó la conclusión de la actualización del padrón de sus afiliados en el sistema de cómputo, con el propósito de efectuar la búsqueda en el Padrón Electoral de los datos de los ciudadanos afiliados a dicho partido y, en su caso, proceder a validar a los ciudadanos que se encuentran en el status " Registros no encontrados".

- XXVI. Mediante oficio INE/DERFE/0145/2014 del día treinta de abril del año en curso, el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores informó que el día veintitrés de abril del mismo año, entregó a la Unidad de Servicios de Informática la información solicitada mediante oficio DEPPP/DPPF/0891/2014, y señalada en el Antecedente XXII de la presente Resolución.
- XXVII. Con fecha veintitrés de mayo de dos mil catorce, fueron publicadas en el *Diario Oficial de la Federación*, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos.
- XXVIII. Mediante oficio INE/DERFE/0371/2014 de fecha veinte de junio de dos mil catorce, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores informó la conclusión de la compulsa para la búsqueda de los “Registros no encontrados” correspondiente a los registros capturados por el Partido Verde Ecologista de México en el sistema de cómputo diseñado para dicho fin.
- XXIX. El día veintitrés de junio del año en curso, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0559/2014 notificó al representante del Partido Verde Ecologista de México el “*Total Preliminar de los afiliados*”, así como los datos de los registros que se encontraban en cualquiera de los supuestos señalados en los incisos b) y c) del Lineamiento Séptimo de “LOS LINEAMIENTOS” y que en la presente Resolución se denominaran como “Inconsistencias”, otorgándole un plazo improrrogable de quince días hábiles, mismo que venció en fecha quince de julio del presente año, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera y, acompañara la documentación necesaria para su acreditación. Asimismo, se le comunicó al partido político el resultado de la compulsa realizada entre su padrón de afiliados contra el de las organizaciones que pretendían obtener su registro como Partido Político Nacional y se le precisó que los ciudadanos que se encontraban en el supuesto referido causarían baja automática de su padrón de afiliados, de conformidad con lo previsto en el numeral 46, inciso b) de “EL INSTRUCTIVO”.
- XXX. Mediante oficio PVEM-PL-INE-023-2014, de fecha catorce de julio del presente año, el Partido Verde Ecologista de México, entregó ante la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos las “*RATIFICACIONES DE AFILIACIÓN*” de los afiliados que se encontraban registrados con otros Partidos Políticos Nacionales, según reporte enviado por la citada Dirección.
- XXXI. En cumplimiento a lo previsto en el Lineamiento Décimo, incisos d) y f) de “LOS LINEAMIENTOS” — respecto que de los casos en que más de un partido político presentó escrito con firma autógrafa del mismo ciudadano manifestando su deseo de continuar afiliado a dicho partido y renunciar a cualquier otro —, el cinco de agosto de dos mil catorce, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficios números INE/DEPPP/DPPF/0832/2014, INE/DEPPP/DPPF/0833/2014, INE/DEPPP/DPPF/0834/2014, INE/DEPPP/DPPF/0835/2014, INE/DEPPP/DPPF/0861/2014, INE/DEPPP/DPPF/0836/2014, INE/DEPPP/DPPF/0848/2014, INE/DEPPP/DPPF/0849/2014, INE/DEPPP/DPPF/0850/2014, INE/DEPPP/DPPF/0851/2014, INE/DEPPP/DPPF/0852/2014, INE/DEPPP/DPPF/0853/2014, INE/DEPPP/DPPF/0854/2014, INE/DEPPP/DPPF/0855/2014, INE/DEPPP/DPPF/0856/2014, INE/DEPPP/DPPF/0857/2014, INE/DEPPP/DPPF/0858/2014, INE/DEPPP/DPPF/0860/2014, INE/DEPPP/DPPF/0837/2014, INE/DEPPP/DPPF/0838/2014, e INE/DEPPP/DPPF/0839/2014, solicitó a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Ejecutivas Locales de este Instituto en: Aguascalientes, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tamaulipas, Veracruz, Yucatán y Zacatecas, respectivamente, girar sus apreciables instrucciones a las Juntas Ejecutivas Distritales de su Entidad a efecto de llevar a cabo las visitas domiciliarias a los ciudadanos que se encontraban registrados en el padrón de afiliados del Partido Verde Ecologista de México con otros Partidos Políticos Nacionales.
- XXXII. Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales de las Entidades referidas en el numeral que antecede, remitieron a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, la documentación que acredita la práctica de las diligencias llevadas a cabo. Documentación que fue recibida entre el veinticinco de agosto y el quince de septiembre del año en curso.
- XXXIII. En alcance a los oficios mencionados en el antecedente XXXI de la presente Resolución, el día veintiséis de agosto y cinco de septiembre de dos mil catorce, mediante oficios INE/DEPPP/DPPF/2609/2014, INE/DEPPP/DPPF/2610/2014, INE/DEPPP/DPPF/2612/2014, INE/DEPPP/DPPF/2611/2014, INE/DEPPP/DPPF/2629/2014 e INE/DEPPP/DPPF/2608/2014, así como oficio INE/DEPPP/DPPF/2755/2014, respectivamente, se solicitó a los órganos delegacionales en: Distrito Federal, Durango, México, Nuevo León, Quintana Roo y Sinaloa, respectivamente, girar sus apreciables instrucciones a las Juntas Distritales de su Entidad a efecto de llevar a cabo visitas domiciliarias a los ciudadanos que se encontraban registrados en dos o más partidos políticos, en razón del análisis a los escritos presentados por los demás partidos políticos.

- XXXIV. Que mediante oficio PVEM-PL-INE-031-2014 de fecha veintinueve de agosto de dos mil catorce, la C. Sara Isabel Castellanos Cortés, Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, solicitó dar de baja de su Padrón de Afiliados a catorce militantes del estado de Hidalgo que presentaron públicamente su renuncia al mencionado partido.
- XXXV. Los Vocales Ejecutivos Locales y Distritales dieron respuesta a los oficios girados por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, en los días comprendidos entre el dos y quince de septiembre de dos mil catorce y enviaron la documentación soporte.
- XXXVI. El día veintiséis de septiembre de dos mil catorce, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, conoció y aprobó el Proyecto de Resolución respectivo.
- Al tenor de los antecedentes que preceden, y

CONSIDERANDO

1. Que el derecho de asociación se encuentra consagrado en el artículo 9° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, en su parte conducente, establece: *"No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito (...)".* Asimismo, este precepto constitucional señala que es derecho exclusivo de los ciudadanos mexicanos asociarse con el objeto de participar en los asuntos políticos del país.
2. Que el artículo 35, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que es prerrogativa de los ciudadanos mexicanos: *"Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país".*
3. Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 41, párrafo segundo, Base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Partidos Políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática y que sólo los ciudadanos podrán conformarlos y afiliarse libre e individualmente a ellos.
4. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el numeral 30, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Instituto Nacional Electoral en el ejercicio de su función, tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad. Asimismo, de acuerdo con lo establecido por el numeral 30, párrafo 1 de la mencionada Ley General, entre los fines del Instituto, se encuentran el contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos.
5. Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de mayo del presente año, a la letra indica:
"Tercero. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio. Lo anterior, sin perjuicio de que se apliquen en lo conducente los plazos previstos en los Artículos Transitorios del presente Decreto."
En consecuencia, la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro, se realizará a la luz de las disposiciones vigentes al inicio del procedimiento, esto es el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
6. Que el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, en "LOS LINEAMIENTOS", estableció el procedimiento para llevar a cabo la verificación del padrón de afiliados, así como la metodología que observarían las diversas instancias de dicho Instituto para obtener el Total de afiliados a los partidos políticos.
7. Que el artículo 5, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que es derecho de los ciudadanos mexicanos constituir Partidos Políticos Nacionales, afiliarse a ellos individual y libremente, además que ningún ciudadano podrá estar afiliado a más de un partido político.
8. Que el artículo 23, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que los partidos políticos deben ajustar su conducta a las disposiciones establecidas en dicho Código para el logro de los fines establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que el Instituto Federal Electoral vigilará que las actividades de éstos se desarrollen con apego a la ley.
9. Que de conformidad con lo señalado por el artículo 38, párrafo 1, incisos c), e) y r) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es obligación de los Partidos Políticos Nacionales mantener el mínimo de afiliados en las entidades federativas o distritos electorales requeridos para su constitución y registro, cumplir sus normas de afiliación y abstenerse de realizar afiliaciones colectivas de ciudadanos.

10. Que en relación con el mínimo de afiliados, de acuerdo con lo establecido por el artículo 24, párrafo 1, incisos a) y b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales para que una organización de ciudadanos pueda ser registrada como Partido Político Nacional deberá formular una Declaración de Principios, un Programa de Acción y Estatutos, y contar con tres mil afiliados en por lo menos veinte entidades federativas, o bien tener trescientos afiliados, en por lo menos doscientos distritos electorales uninominales, los cuales deberán contar con credencial para votar con fotografía correspondiente a dicha entidad o distrito, y que bajo ninguna circunstancia el número total de afiliados en el país podrá ser inferior al 0.26% del Padrón Electoral Federal que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate.
11. Que la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la tesis relevante CXXI/2001, aprobada en sesión celebrada el quince de noviembre de dos mil uno, sostiene lo siguiente:

“MILITANTE O AFILIADO PARTIDISTA. CONCEPTO.—La acepción militante o afiliado contenida en los artículos 26, 27, 28 y 38 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se refiere a los ciudadanos mexicanos que formalmente pertenecen a un partido político, quienes participan en las actividades propias del mismo instituto ya sea en su organización o funcionamiento, y que estatutariamente cuentan con derechos, como el de ser designados candidatos a un puesto de elección popular, y obligaciones, como la de aportar cuotas.”

Recurso de apelación. SUP-RAP-011/2001.—Partido de la Revolución Democrática.—19 de abril de 2001.—Mayoría de cinco votos.—Ponente: José Fernando Ojesto Martínez Porcayo.—Disidente: José Luis de la Peza, quien votó por el desechamiento.—Secretario: Alfredo Rosas Santana.
12. Que la legislación electoral vigente no define lo que debe entenderse por afiliado, y los Estatutos vigentes de los partidos políticos establecen diversas denominaciones para éstos, verbigracia: adherente, miembro, militante, simpatizante, por lo que resulta necesario, establecer con claridad, para los efectos de “LOS LINEAMIENTOS”, lo que se entiende como afiliado, tomando como base lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y la tesis relevante citada en el considerando anterior.

Así, tomando como base lo señalado por los artículos 9, 34, 35, fracción III y 41, párrafo segundo, Base I, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 5, párrafo 1; y 24, párrafo 1, inciso b), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la tesis relevante CXXI/2001, se colige que el afiliado a un Partido Político Nacional, para los efectos de la constitución y conservación de su registro legal, debe contar, al menos, con las características siguientes, establecidas en el Lineamiento Primero de “LOS LINEAMIENTOS”:

 - a) Ser varón o mujer con la calidad de mexicano (a);
 - b) Ser mayor de dieciocho años;
 - c) Tener un modo honesto de vivir;
 - d) Contar con credencial para votar con fotografía;
 - e) Encontrarse inscrito en el padrón electoral federal;
 - f) Haber solicitado su afiliación libre e individual a algún Partido Político Nacional; y cumplido con el procedimiento de afiliación establecido en sus Estatutos; y
 - g) Contar con derechos y obligaciones establecidos en la norma estatutaria.

13. Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 101, párrafo 1, inciso d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales es causa de pérdida de registro como partido político haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para obtener el registro.
14. Que el artículo 102, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Resolución del Consejo General de este Instituto sobre la pérdida de registro de un Partido Político se publicará en el *Diario Oficial de la Federación* y que no podrá resolverse sobre dicha pérdida en el supuesto señalado en el inciso d) del artículo 101, párrafo 1 de dicho Código sin que previamente se oiga en defensa al Partido Político interesado.
15. Que el artículo 118, párrafo 1, incisos h) y k), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina como atribución del Consejo General: “[...] Vigilar que las actividades de los Partidos Políticos Nacionales y las agrupaciones políticas se desarrollen con apego a este Código y cumplan con las obligaciones a que están sujetos [...]” y resolver la pérdida de registro de los partidos políticos en el caso previsto en el inciso d) del artículo 101, párrafo 1 de dicho Código.

16. Que según lo dispone el artículo 128, párrafo 1, incisos d) y f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores formar, revisar y actualizar el Padrón Electoral.
17. Que el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, en "LOS LINEAMIENTOS", estableció el procedimiento para verificar que los Partidos Políticos Nacionales cuenten con el 0.26% del Padrón Electoral utilizado en la elección del uno de julio de dos mil doce, para efectos de conservar su registro.
18. Que en cumplimiento a los señalado en el Lineamiento Segundo de "LOS LINEAMIENTOS", con fecha seis de septiembre de dos mil doce, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos solicitó mediante oficio a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la cantidad que correspondía al 0.26% del Padrón Electoral Federal, utilizado en la elección federal ordinaria celebrada el uno de julio del mismo año; mediante oficio DERFE/1392/12, del día veinticuatro del mismo mes y año, la Dirección Ejecutiva dio respuesta al oficio girado y el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, procedió a notificar a la representante del Partido Verde Ecologista de México que el 0.26% del Padrón Electoral Federal corresponde a la cantidad de **219,608** ciudadanos; lo anterior lo hizo del conocimiento mediante oficio DEPPP/DPPF/6646/2012, de fecha dos de octubre de dos mil doce.
19. Que de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Tercero de "LOS LINEAMIENTOS", para llevar a cabo la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, desarrollaron un sistema de cómputo, en el cual de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento Cuarto, los Institutos políticos entre el uno de abril de dos mil trece y el treinta y uno de marzo de dos mil catorce, debían capturar los datos actuales de todos sus afiliados, a saber: apellido paterno, materno y nombre (s); domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, barrio, pueblo y/o localidad, delegación o municipio y entidad); clave de elector; género y, en su caso, fecha de ingreso al partido político.
20. Que mediante oficio PVEM-PL-IFE-008-2014 de fecha treinta y uno de marzo de dos mil catorce, la C. Sara Isabel Castellanos Cortés, Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General de este Instituto, informó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, que derivado de los problemas que se suscitaron con la captura de sus afiliados en el Sistema de Verificación del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos, se entregó a la C. Tanya Paola Cid del Prado López, el día veinticinco de marzo del presente año, un archivo que contenía 648,494 registros con clave de elector de sus afiliados para la carga correspondiente en el mencionado sistema.

Que una vez que la Unidad Técnica de Servicios de Informática concluyó la carga de los padrones de afiliados que presentaron los Partidos Acción Nacional, del Trabajo y Verde Ecologista de México, mediante disco compacto en formato .TXT en atención a lo señalado en el antecedente XXI de la presente Resolución, derivado de los problemas suscitados respecto al sistema de cómputo, mismo que no afectaron la información capturada por los demás Institutos políticos, se procedió a la búsqueda de los registros de los afiliados capturados por el partido político, mediante una primera compulsa electrónica con el Padrón Electoral, basándose la búsqueda en la clave de elector.

Derivado de la primera compulsa electrónica realizada a los padrones capturados por los partidos políticos en el sistema de cómputo, los registros se ubicaron en los grupos siguientes:

"Total de registros de Afiliados" se denomina al conjunto de registros capturados por el partido político en el sistema de cómputo, resultado de la suma de "Registros válidos" y "Registros con Inconsistencias".

"Registros válidos" es la totalidad de registros capturados por el partido político en el sistema de cómputo, descontando aquellos "Registros con Inconsistencias".

"Registros con Inconsistencias" aquellos registros que causaron baja o que no fueron localizados en el Padrón Electoral.
21. Que el Partido Verde Ecologista de México capturó en el sistema un total de 947,346 (novecientos cuarenta y siete mil trescientos cuarenta y seis) registros, de los cuales de la primera compulsa electrónica realizada por el sistema se arroja que 663,973 (seiscientos sesenta y tres mil novecientos setenta y tres) registros resultaron válidos y 283,373 (doscientos ochenta y tres mil trescientos setenta y tres) presentaron inconsistencias.
22. Que con fundamento en los incisos b) y c) del Lineamiento Séptimo de "LOS LINEAMIENTOS", los conceptos en que radican los "Registros con Inconsistencias" se clasifican en los siguientes subgrupos:

“Defunción”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con los artículos 198, párrafo 2, y 199, párrafo 9, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Suspensión de Derechos Político-electorales”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con los artículos 198, párrafo 3, y 199, párrafo 8 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Cancelación de trámite”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el padrón electoral de conformidad con el artículo 199, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Duplicado en padrón electoral”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 177, párrafo 4, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Datos personales irregulares”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el supuesto previsto por el artículo 345, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el numeral 202 del *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral en el marco del desarrollo de la estrategia integral para la depuración del Padrón Electoral 2006-2012”*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el día primero de julio de dos mil diez.

“Datos de domicilio irregular”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 345, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el numeral 202, del referido Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral.

“Registros no encontrados”, aquellos registros que no fueron localizados en el Padrón Electoral con base en los datos que fueron proporcionados por el Partido Político.

Aunado a los conceptos señalados en “LOS LINEAMIENTOS” de la compulsa electrónica realizada al padrón presentado por el Partido Verde Ecologista de México, se derivan los siguientes subgrupos:

“Registros en otros PPN” aquellos registros que se ubican en el supuesto establecido en el artículo 5, párrafo 2 del Código de la materia, es decir que se encuentran registrados a su vez a algún otro partido político.

“Formato de credencial robado”, aquellos registros cuya formato de credencial para votar con fotografía fue reportado como robado.

“Registrado en el mismo partido político” aquellos registros en que los datos de un mismo ciudadano se repiten en dos o más ocasiones.

23. Lo anterior, se refleja en la fila denominada “Compulsa 1”, del ANEXO UNO, que forma parte integral de la presente Resolución.

Que, una vez que esta autoridad conoció los datos asentados en el padrón capturado por el Partido Verde Ecologista de México, de los “Registros con Inconsistencias”, mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0024/2014 se solicitó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, llevar a cabo una búsqueda en el Padrón Electoral respecto los datos de los “Registros no encontrados” capturados por el partido en el sistema de cómputo, para en su caso, proceder a validar en dicho sistema los registros procedentes. Lo anterior se llevó a cabo en atención a lo señalado en el Lineamiento Séptimo de “LOS LINEAMIENTOS” y, en consecuencial se realizaron las modificaciones conducentes a los “Registros válidos” y a los “Registro con inconsistencias”.

24. Que con fecha veinte de junio de dos mil catorce la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores mediante oficio INE/DERFE/0371/2014 informó la conclusión de la segunda compulsa realizada al padrón de afiliados de los partidos políticos, de la cual encontró 34 registros en el padrón del Partido Verde Ecologista de México, de los cuales: 19 resultaron “Registros válidos” los cuales se sumaron a este grupo y se restaron del grupo de “Registros con Inconsistencias”. Asimismo, se localizaron 12 “Registros en otros PPN”, 2 en “Suspensión de Derechos Político-Electorales” y 1 en “Duplicado en Padrón”. Lo descrito, se refleja en la fila denominada “Compulsa 2”, del ANEXO UNO.

25. Que la Unidad Técnica de Servicios de Informática en una tercera compulsa llevada a cabo al padrón de afiliados del Partido Verde Ecologista de México, procedió a identificar los registros que se encontraban más de una vez capturados en el sistema de dicho partido político, resultando de la compulsa que, en el subgrupo de “Registros en otros PPN” se localizó un total de 9,007 registros, por lo que esta autoridad electoral descontó los registros que se encontraban en este subgrupo y los sumó al subgrupo de “Registrado en el mismo Partido Político”. Lo anterior, se refleja en la fila “Compulsa 3”, del ANEXO UNO.

26. Que una vez realizadas las compulsas referidas en los considerandos que preceden, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, de conformidad con el Lineamiento Décimo tercero de "LOS LINEAMIENTOS", mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0559/2014 de fecha veintitrés de junio del año en curso, notificó a la representante del Partido Verde Ecologista de México el "*Total Preliminar de los afiliados*", así como los datos de los registros que presentaban inconsistencias detectadas en su padrón; otorgándole un plazo improrrogable de quince días hábiles a partir de la notificación del oficio –mismo que venció el quince de julio del presente año–, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera en relación con los registros que presentaban inconsistencias y acompañara la documentación necesaria para su acreditación.
- Asimismo, se le comunicó al partido político que de conformidad con lo que establece "EL INSTRUCTIVO" los registros capturados en el sistema que se encontraban en el padrón de las organizaciones que solicitaron su registro como Partido Político Nacional causarían baja automática del padrón de afiliados del partido político que representa, sin que a estos últimos les aplique lo establecido en el Lineamiento Décimo, inciso d), en relación con la parte conducente del Lineamiento Décimo Tercero de "LOS LINEAMIENTOS".
- De lo anterior, se desprenden dos subgrupos más respecto al grupo de "Registros con Inconsistencia":
- "Registros en un nuevo Partido Político (Cruce con registros válidos)", son aquellos registros que se encontraban como "Registros válidos" para el partido político, sin embargo al actualizarse el supuesto establecido en el numeral 46, inciso d) de "EL INSTRUCTIVO", son descontados de su padrón.
- "Registros en un nuevo Partido Político (Cruce con registros en otros Partidos Políticos)" aquellos registros que se ubican en el supuesto establecido en el artículo 5, párrafo 2 del Código de materia, es decir, que se encuentran registrados tanto al partido político en cuestión como a otro partido político con registro así como a una organización que solicitó su registro como Partido Político Nacional.
27. Que la Unidad Técnica de Servicios de Informática llevó a cabo una cuarta compulsas para descontar del padrón de afiliados del Partido Verde Ecologista de México 13,606 registros del grupo de "Registros válidos" y 6,899 registros del subgrupo de "Registros en otros PPN", los cuales se encontraban registrados en el padrón de las organizaciones que solicitaron su registro como Partido Político Nacional. Lo anterior, se refleja en la fila denominada "Compulsa 4", del ANEXO UNO.
28. Que mediante oficio PVEM-PL-INE-023-2014 de fecha catorce de julio del año en curso, la representación del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento a lo solicitado por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0559/2014, de fecha veintitrés de junio, presentó "*RATIFICACIONES DE AFILIACIÓN*" a efecto de acreditar a los ciudadanos que se encontraban en el subgrupo "Registros en otros PPN", documentación que, a su dicho, correspondía a las siguientes entidades: Aguascalientes, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Colima, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.
29. Que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, llevó a cabo el conteo de la documentación presentada por el partido político en cuestión, resultando lo siguiente:

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE RATIFICACIONES DE AFILIACIÓN
AGUASCALIENTES	2,697
BAJA CALIFORNIA	3
BAJA CALIFORNIA SUR	1
CAMPECHE	1,341
COLIMA	1,199
CHIHUAHUA	1,032
COAHUILA	1,424
CHIAPAS	9,394
DISTRITO FEDERAL	17,066
DURANGO	1,342
GUANAJUATO	2,536

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE RATIFICACIONES DE AFILIACIÓN
HIDALGO	868
JALISCO	4,906
MÉXICO	8,341
MICHOACÁN	5,876
MORELOS	2,724
NAYARIT	783
NUEVO LEÓN	5,798
OAXACA	52
PUEBLA	4,961
QUERÉTARO	1,725
QUINTANA ROO	156
SAN LUIS POTOSÍ	2,631
SINALOA	3,680
SONORA	775
TAMAULIPAS	7,671
TLAXCALA	955
VERACRUZ	1,152
YUCATÁN	818
ZACATECAS	1,661
TOTAL	93,568

30. Que de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento Décimo de “LOS LINEAMIENTOS”, recibida la respuesta por parte del mencionado partido político, la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento en coordinación con otras áreas del Instituto, llevó a cabo el análisis de los escritos presentados por el Partido Verde Ecologista de México, y procedió a actualizar el sistema de cómputo respecto a los “Registros en otros PPN” de los cuales sólo el partido en cuestión presentó escritos de ratificación, a los que denominaremos como “Validados”, a saber:

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE RATIFICACIONES DE AFILIACIÓN PRESENTADAS	VALIDADOS
AGUASCALIENTES	2,697	2,439
BAJA CALIFORNIA	3	2
BAJA CALIFORNIA SUR	1	1
CAMPECHE	1,341	1,170
COAHUILA	1,424	1,343
COLIMA	1,199	1,106
CHIAPAS	9,394	9,077
CHIHUAHUA	1,032	832
DISTRITO FEDERAL	17,066	15,597
DURANGO	1,342	1,128
GUANAJUATO	2,536	2,222
HIDALGO	868	763
JALISCO	4,906	4,568
MÉXICO	8,341	7,013
MICHOACÁN	5,876	5,383
MORELOS	2,724	2,514
NAYARIT	783	718
NUEVO LEÓN	5,798	5,251

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE RATIFICACIONES DE AFILIACIÓN PRESENTADAS	VALIDADOS
OAXACA	52	50
PUEBLA	4,961	2,224
QUERÉTARO	1,725	1,563
QUINTANA ROO	156	138
SAN LUIS POTOSÍ	2,631	2,492
SINALOA	3,680	2,580
SONORA	775	740
TAMAULIPAS	7,671	7,453
TLAXCALA	955	925
VERACRUZ	1,152	1,131
YUCATÁN	818	765
ZACATECAS	1,661	1,317
TOTAL	93,568	82,505

Ahora bien, del análisis realizado a las ratificaciones de afiliación, las 82,505 que resultaron procedentes se sumaron al grupo de “Registros válidos”, y se restaron del grupo “Registros con Inconsistencias”, así como del subgrupo “Registros en otros PPN”. Esta etapa se verá reflejada en el ANEXO UNO como “Compulsa 5”.

Asimismo, del análisis a los escritos presentados por el Partido Verde Ecologista de México, y que no fueron validados, de conformidad con el párrafo que antecede, se detectaron otras denominaciones para clasificar la documentación presentada:

“Duplicados con PPN” aquellos escritos cuyos ciudadanos se encuentran registrados en dos o más partidos políticos y que los mismos presentaron su ratificación, los cuales serían objeto de visitas domiciliarias para determinar la voluntad del ciudadano a efecto de permanecer afiliado a alguno de los partidos en los que se encuentra registrado o en su caso renunciar a ellos (Columna A). Ello, de conformidad con lo previsto en el Lineamiento Décimo, incisos d) y f) de “LOS LINEAMIENTOS”.

“No se encuentra en Padrón”, aquellos escritos cuyos ciudadanos no aparecen en el Padrón Electoral Federal con los datos proporcionados por el Partido (Columna B).

“Suspensión de Derechos Político-Electorales”, aquellos escritos cuyos ciudadanos se encuentran suspendidos de sus Derechos Político-Electorales (Columna C).

“Duplicado en Padrón”, aquellos escritos cuyos ciudadanos se encuentran duplicados en el Padrón Electoral Federal (Columna D).

“Defunción”, aquellos escritos cuyos ciudadanos se encuentran dados de baja en el Padrón Electoral Federal (Columna E).

“Domicilio Irregular”, aquellos escritos cuyos ciudadanos se encuentran dados de baja en el Padrón Electoral Federal (Columna F).

“Formatos de Credencial Robados”, aquellos escritos de cuyos ciudadanos reportaron como robado su formato de credencial para votar con fotografía (Columna G).

“Cancelación de Trámite”, aquellos escritos cuyos ciudadanos se encuentran dados de baja en el Padrón Electoral Federal (Columna H).

“Duplicados con nuevos PPN”, aquellos escritos cuyos ciudadanos se encuentran afiliados a dos o más partidos políticos y en el padrón de afiliados de alguna organización que solicitó su registro como Partido Político Nacional (Columnas I y J).

“Válidos en el sistema”, aquellos escritos cuyos ciudadanos no presentaron inconsistencias, por lo tanto ya se encuentran con el status de válido en el sistema de cómputo (Columna K).

“No capturados” aquellos escritos cuyos ciudadanos no aparecen en la base de datos subida al sistema por el partido político (Columna L).

“Copias”, aquellos escritos cuyos ciudadanos no presentaron el original (Columna M).

“Duplicados” aquellos escritos que fueron presentados más de una vez, número que habrá de identificarse en la Columna N de la tabla siguiente:

ENTIDAD FEDERATIVA	DUPLICADOS CON PPN A	NO SE ENCUENTRA EN PADRÓN B	SUSPENSIÓN DE DERECHOS POLÍTICO- ELECTORALES C	DUPLICADO EN PADRÓN D	DEFUNCIÓN E	DOMICILIO IRREGULAR F	FORMATOS DE CREDENCIAL ROBADOS G	CANCELACIÓN DE TRÁMITE H	REGISTRADO EN UN NUEVO PARTIDO POLÍTICO (CRUCE CON AFILIADOS VÁLIDOS) I	REGISTRADO EN UN NUEVO PARTIDO POLÍTICO (CRUCE CON AFILIADOS REGISTRADOS EN OTRO PARTIDO POLÍTICO) J	VÁLIDOS K	NO CAPTURADOS L	COPIAS M	DUPLICADOS N
AGUASCALIENTES	71	0	0	0	0	0	0	0	0	174	7	2	0	1
BAJA CALIFORNIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
CAMPECHE	89	0	0	0	0	0	0	0	0	67	11	2	0	1
COAHUILA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	81	0	0	0	0
COLIMA	0	0	1	0	0	0	0	0	0	87	3	0	0	2
CHIAPAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	304	4	3	0	6
CHIHUAHUA	8	0	0	0	1	0	0	0	0	24	83	62	0	22
DISTRITO FEDERAL	75	1	0	0	0	0	0	1	0	1,205	152	32	0	3
DURANGO	44	0	0	0	0	0	0	0	0	139	8	19	0	4
GUANAJUATO	79	0	0	0	1	0	0	1	0	133	71	17	0	0
HIDALGO	53	0	0	0	0	0	0	0	0	22	5	3	0	19
JALISCO	176	2	1	0	0	0	0	0	0	66	79	7	0	2
MÉXICO	395	11	0	1	2	0	0	7	6	425	181	121	0	165
MICHOACÁN	2	1	0	0	0	0	0	1	0	130	128	14	5	214
MORELOS	10	0	0	0	0	0	0	0	0	175	21	2	2	0
NAYARIT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44	18	3	0	0
NUEVO LEÓN	60	0	0	0	0	0	0	0	0	430	53	3	0	1
OAXACA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
PUEBLA	0	85	8	11	23	1	1	10	21	93	1,916	543	31	22
QUERÉTARO	26	1	0	0	3	0	0	0	1	57	29	6	0	39
QUINTANA ROO	9	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	4
SAN LUIS POTOSÍ	20	1	0	0	0	0	0	0	0	91	3	24	0	0
SINALOA	818	0	0	0	0	0	0	0	0	177	8	3	0	102
SONORA	0	0	1	0	0	0	0	1	0	18	7	4	0	4
TAMAULIPAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	209	0	0	0	9
TLAXCALA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	24	3	2	0	0
VERACRUZ	10	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0
YUCATÁN	2	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	1	0	0
ZACATECAS	1	0	0	0	0	0	0	0	0	58	4	2	71	208
TOTAL	1,948	102	11	12	30	2	1	21	28	4,299	2,795	875	109	830

31. Que derivado del análisis a los documentos presentados por los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, Movimiento Ciudadano y Nueva Alianza se desprende que de los 60,907 “Registros en otro PPN” del padrón de afiliados del Partido Verde Ecologista de México, 1,188 se identifican en un nuevo subgrupo denominado “No presentó acreditación”, el cual refiere a aquellos registros que se encontraban en el subgrupo “Registros en otro PPN” y que el ciudadano no presentó escrito ratificando su afiliación al partido que nos ocupa, pero sí al partido en el que se encontraba registrado. Lo anterior, se identifica en el ANEXO UNO, en la fila denominada “Compulsa 6”.
32. Que de conformidad con el Lineamiento Décimo, inciso f) de “LOS LINEAMIENTOS” si del análisis realizado a la documentación se desprende que dos o más partidos políticos presentaron escrito con firma autógrafa del ciudadano en el que manifiestan su deseo de continuar afiliado a los Institutos políticos, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, con el apoyo de las Juntas Locales y Distritales del Instituto, solicitará por oficio al ciudadano para que decida a qué partido político desea continuar afiliado, apercibiéndolo que de no decidir, su registro se eliminaría del padrón de afiliados de los Institutos políticos en los que se encontró registrado.

En este tenor, el día cinco de agosto de dos mil catorce, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficios números INE/DEPPP/DPPF/0832/2014, INE/DEPPP/DPPF/0833/2014, INE/DEPPP/DPPF/0834/2014, INE/DEPPP/DPPF/0835/2014, INE/DEPPP/DPPF/0861/2014, INE/DEPPP/DPPF/0836/2014, INE/DEPPP/DPPF/0848/2014, INE/DEPPP/DPPF/0849/2014, INE/DEPPP/DPPF/0850/2014, INE/DEPPP/DPPF/0851/2014, INE/DEPPP/DPPF/0852/2014, INE/DEPPP/DPPF/0853/2014, INE/DEPPP/DPPF/0854/2014, INE/DEPPP/DPPF/0855/2014, INE/DEPPP/DPPF/0856/2014, INE/DEPPP/DPPF/0857/2014, INE/DEPPP/DPPF/0858/2014, INE/DEPPP/DPPF/0860/2014, INE/DEPPP/DPPF/0837/2014, INE/DEPPP/DPPF/0838/2014 e INE/DEPPP/DPPF/0839/2014, solicitó a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas de este Instituto en: Aguascalientes, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tamaulipas, Veracruz, Yucatán y Zacatecas, respectivamente, giraran sus apreciables instrucciones a las Juntas Distritales Ejecutivas, a efecto de llevar a cabo las visitas domiciliarias a los ciudadanos que presentaron su escrito ratificando su afiliación tanto al Partido Verde Ecologista de México como a otros partidos políticos, las cuales debían llevarse a cabo de conformidad con lo establece el Lineamiento Décimo inciso f) de “LOS LINEAMIENTOS”; enviando para ello la documentación soporte necesaria.

Asimismo, en fecha veintiséis de agosto del dos mil catorce y en alcance a los oficios citados, mediante similares números: INE/DEPPP/DPPF/2609/2014, INE/DEPPP/DPPF/2610/2014, INE/DEPPP/DPPF/2612/2014, INE/DEPPP/DPPF/2611/2014, INE/DEPPP/DPPF/2629/2014, INE/DEPPP/DPPF/2608/2014 e INE/DEPPP/DPPF/2755/2014 del cinco de septiembre del presente año, se solicitó a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas de este Instituto en: Distrito Federal, Durango, México, Nuevo León, Quintana Roo, Sinaloa y Distrito Federal, respectivamente, giraran sus apreciables instrucciones a las Juntas Distritales Ejecutivas, para los efectos precisados en el párrafo que antecede, solicitándoles un total de **1,948** visitas domiciliarias.

33. Que mediante oficios recibidos entre el veinticinco de agosto y el quince de septiembre de dos mil catorce, los Vocales de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, remitieron a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, la documentación soporte que acredita las visitas domiciliarias practicadas a los ciudadanos que se encontraban registrados en dos o más partidos políticos y que los Institutos políticos presentaron escrito de ratificación.

Del análisis a la documentación remitida por los órganos delegacionales, se desprenden las siguientes denominaciones a efecto de clasificarla:

“Ratificación al PPN” aquellos ciudadanos que una vez practicadas las visitas domiciliarias por los órganos delegacionales, manifestaron su voluntad de permanecer afiliados al partido en cuestión.

“Presentó Acreditación (Asignado a ningún partido)” aquellos ciudadanos que una vez practicadas las visitas domiciliarias por los órganos delegacionales, caen en los supuestos siguientes: manifestaron su voluntad de no continuar afiliados al partido en cuestión; el domicilio asentado no correspondía al domicilio del ciudadano, el ciudadano fue notificado por Estrados por no haberse encontrado su domicilio, aquéllos que manifestaron su voluntad de afiliarse a un partido político distinto a los que nos ocupan y los que de conformidad con el Lineamiento Décimo, inciso f) se negaron a contestar su deseo de continuar afiliado a algún partido político.

ENTIDAD FEDERATIVA	DUPLICADOS CON PPN A	RATIFICACIÓN AL PPN B	PRESENTÓ ACREDITACIÓN (ASIGNADO NINGÚN PARTIDO) C
AGUASCALIENTES	71	2	69
CAMPECHE	89	1	88
CHIHUAHUA	8	0	8
DISTRITO FEDERAL	75	1	74
DURANGO	44	0	44
GUANAJUATO	79	2	77
HIDALGO	53	1	52
JALISCO	176	2	174
MÉXICO	395	3	392
MICHOACÁN	2	0	2
MORELOS	10	0	10
NUEVO LEÓN	60	0	60
QUERÉTARO	26	0	26
QUINTANA ROO	9	0	9
SAN LUIS POTOSÍ	20	1	19
SINALOA	818	0	818
VERACRUZ	10	0	10
YUCATÁN	2	0	2
ZACATECAS	1	0	1
TOTAL	1,948	13	1,935

Del cuadro anterior se desprende, que de las 1,948 visitas domiciliarias realizadas por los órganos delegacionales de este Instituto, 13 ciudadanos ratificaron su deseo de continuar afiliados al Partido Verde Ecologista de México, los cuales fueron sumados al grupo “Registros válidos”, y descontados del grupo “Registros con Inconsistencias”, y de los 1,935 ciudadanos restantes, éstos se ubicaron en el subgrupo “Presentó Acreditación (Asignado a ningún partido)”. Del grupo “Registros en otros PPN” se procedió a descontar los 1,948 registros objeto de las visitas domiciliarias realizadas por los órganos delegaciones. Lo anterior se identifica en el ANEXO UNO en la fila denominada “Compulsa 7”.

34. Que respecto a la verificación llevada a cabo al padrón de afiliados presentado por el Partido Verde Ecologista de México, se detectó un total de 214,442 (doscientos catorce mil cuatrocientos cuarenta y dos) registros en el grupo “Registros con Inconsistencias”, los cuales se ubican en los siguientes subgrupos:

Registros con Inconsistencias									
Registros en otros PPN ANEXO 2-A	No se encuentra en el Padrón Electoral ¹ ANEXO 2-B	Suspensión de Derechos Político- electorales ANEXO 2-C	Duplicado en Padrón Electoral ANEXO 2-D	Defunción ANEXO 2-E	Domicilio Irregular ANEXO 2-F	Datos Personales Irregulares ANEXO 2-G	Formatos de Credencial Robados ANEXO 2-H	Cancelación de Trámite ANEXO 2-I	Registrado en el mismo Partido Político ANEXO 2-J
57,771	83,439	1,847	2,103	4,727	100	82	216	7,479	33,050

¹ NOTA: Para efectos del listado de “Registros no encontrados”, se ofrece las claves de elector de los registros que no cuentan con entidad federativa, en razón que no arroja vinculación con el nombre de ciudadano alguno, una vez realizada la compulsas que efectuó la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Ya que no se vulneran ni transgreden los derechos de ningún ciudadano

Registros con Inconsistencias			
Registros en un nuevo Partido Político (Cruce con registros válidos) ANEXO 2-K	Registros en un nuevo Partido Político (Cruce con registros en otros Partidos Políticos) ANEXO 2-L	No presentó acreditación ANEXO 2-M	Presentó Acreditación (Asignado a ningún partido) ANEXO 2-N
13,606	6,899	1,188	1,935

Que de conformidad con el Lineamiento 14 de los *"Lineamientos para el establecimiento del sistema de datos personales de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la transparencia en la publicación de sus padrones"*, el resultado del análisis anterior se desarrolla como ANEXO DOS, que forma parte integral de la presente Resolución.

35. Que la C. Sara Isabel Castellanos Cortés, Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General de este Instituto, mediante oficio PVEM-PL-INE-031-2014 de fecha veintinueve de agosto de dos mil catorce, remite documentación que soporta la celebración del Consejo Político Nacional del Partido que representa y solicita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, dar de baja del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos a catorce ciudadanos.

Lo anterior con base en el ACUERDO CPN-10/2014 del Consejo Político Nacional del Partido Verde Ecologista de México, de fecha dieciocho de agosto de dos mil catorce y con fundamento en el artículo 18, fracción XXI, de los Estatutos del Partido en cuestión que establece como facultad de este Órgano Colegiado administrar, custodiar y ejecutar todo lo relativo al padrón nacional de militantes y cuya solicitud se desprende de las renunciias públicas a su afiliación al Partido a través de desplegados en los periódicos "El Sol de Hidalgo" y "Criterio" en el estado de Hidalgo, mismas que fueron aceptadas por el pleno del Consejo Político Nacional, en razón de cumplir con lo señalado en el artículo 9, fracción III de los citados Estatutos, que establece como una causal para dar de baja a un militante que renuncie públicamente, sin haber formalizado la misma.

Al respecto, con fundamento en el considerando 10, Capítulo Primero en relación con el considerando 21, incisos a) y b), Capítulo Cuarto del *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para el acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales contenidos en los sistemas de datos personales de los afiliados de los Partidos Políticos Nacionales*, mismos que establecen que: "Los trámites para la afiliación o desafiliación a un Partido Político Nacional, deberán realizarse ante las instancias internas correspondientes de cada instituto político, de conformidad con sus Estatutos", esta autoridad electoral, una vez publicado los padrones de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales, procederá a descontar de los "Registros válidos" del padrón de afiliados del Partido Verde Ecologista de México a los catorce ciudadanos que presentaron su renuncia pública.

36. Que de acuerdo con el artículo 24, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales para que una organización de ciudadanos pueda ser registrada como Partido Político Nacional deberá contar como mínimo con un número de afiliados equivalente al 0.26% del Padrón Electoral que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior. Asimismo, de conformidad con lo señalado por el artículo 38, párrafo 1, incisos c), e) y r) del Código citado es obligación de los Partidos Políticos Nacionales mantener el mínimo de afiliados en las entidades federativas o distritos electorales requeridos para su constitución y registro, cumplir sus normas de afiliación y abstenerse de realizar afiliaciones colectivas de ciudadanos.
37. Que en atención a lo señalado en "LOS LINEAMIENTOS" y de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Décimo primero, y con base en los Considerandos que anteceden, el partido político denominado Partido Verde Ecologista de México cuenta con un total de 732,904 (setecientos treinta y dos mil novecientos cuatro) "Registros válidos", por lo que esta autoridad electoral determina que el partido político en cuestión cumple con el mínimo de afiliados requeridos equivalente al 0.26% del Padrón Electoral utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior.
38. Que asimismo, el Partido Verde Ecologista de México cumple con el número mínimo de afiliados en más de veinte entidades federativas, tal como lo señala el artículo 24, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales a saber:

Entidad Federativa	Registros Válidos
Aguascalientes	9,338
Campeche	5,821
Chihuahua	9,780
Chiapas	148,630
Coahuila	20,125
Colima	3,218
Distrito Federal	73,288
Durango	9,241
Guerrero	13,239
Guanajuato	35,597
Hidalgo	15,064
Jalisco	44,644
México	74,445
Michoacán	16,959
Morelos	8,612
Nayarit	6,878
Nuevo León	18,585
Oaxaca	6,315
Puebla	19,739
Querétaro	8,610
Quintana Roo	27,202
San Luis Potosí	19,311
Sinaloa	10,890
Sonora	19,293
Tabasco	6,347
Tamaulipas	24,443
Tlaxcala	5,652
Veracruz	46,543
Yucatán	11,936
Zacatecas	9,362

39. Que con fundamento en el Lineamiento 15, en relación con el numeral 18 de los *“Lineamientos para el establecimiento del sistema de datos personales de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la transparencia en la publicación de sus padrones”*, el padrón de afiliados del Partido Verde Ecologista de México será publicado en la página electrónica del Instituto, una vez que haya quedado firme la presente Resolución. Dicha publicación contendrá los siguientes datos: apellido paterno, materno, nombre (s), entidad de residencia y, en su caso, fecha de afiliación.
40. Que en razón de lo plasmado en el Considerando que antecede, y de conformidad con lo señalado en el Lineamiento Cuarto de *“LOS LINEAMIENTOS”*, la fecha de afiliación, será un requisito obligatorio para los Partidos Políticos Nacionales, cuando el ciudadano se afilie al Instituto político, con fecha posterior a la entrada en vigor de *“LOS LINEAMIENTOS”*, es decir, que para la presente Resolución sólo se publicarán las fechas de afiliación capturadas por el partido político hasta el treinta y uno de marzo de dos mil catorce.
41. Que en relación a lo anterior, es importante señalar que de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento Sexto de *“LOS LINEAMIENTOS”*, los registros que no hayan sido capturados en su momento en el sistema informático, así como las afiliaciones posteriores al treinta y uno de marzo del presente año, si bien no fueron tomados en consideración para la verificación del cumplimiento del requisito relativo a contar con un mínimo de afiliados equivalente al 0.26% del Padrón Electoral utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior en cumplimiento a lo previsto en *“LOS LINEAMIENTOS”*, ello no conlleva en modo alguno un pronunciamiento por parte de esta autoridad electoral respecto de su validez, dado que el derecho de asociación de las y los ciudadanos consagrado en el artículo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo ejercicio específico respecto de los asuntos políticos del país está reconocido en el artículo 35, fracción III constitucional, debe garantizarse en todo momento en los términos previstos en la propia Constitución.

42. Que de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Décimo primero de “LOS LINEAMIENTOS”, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos procederá a emitir Dictamen para determinar si los Partidos Políticos Nacionales cuentan con el número mínimo de afiliados para la conservación de su registro a más tardar el treinta de septiembre del año previo a la elección federal ordinaria.
43. Que en razón de los Considerandos anteriores, y estando dentro del plazo legalmente establecido para resolver respecto al cumplimiento del mínimo de afiliados del Partido Verde Ecologista de México para la conservación de su registro, con fundamento en el artículo 24, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en el Lineamiento Décimo primero de “LOS LINEAMIENTOS” la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en sesión celebrada el día veintiséis de septiembre de dos mil catorce, aprobó el presente Proyecto de Resolución.

Por lo expuesto, con fundamento en lo establecido por los artículos 9; 35, fracción III; y 41, párrafo segundo, Bases I y V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos 1 y 2; 23, párrafos 1 y 2; 24, párrafo 1, incisos a) y b); 38, párrafo 1, incisos c), e) y r); 101, párrafo 1, inciso d); 102, párrafo 2; 118, párrafo 1, incisos h) y k); 128, párrafo 1, incisos d) y f); 177, párrafo 4; 198, párrafos 2 y 3; 199, párrafos 1, 8 y 9; 345, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 30, párrafos 1 y 2; y Tercero Transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 25, párrafo 1, inciso f); 26; y 36, párrafo 2 de la Ley General de Partidos Políticos; Tesis relevante CXXI/2001 de la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los *“Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro”*; numeral 46, incisos b) y d) del *“Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin”*; Lineamientos 14 y 15 de los *“Lineamientos para el establecimiento del sistema de datos personales de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la transparencia en la publicación de sus padrones”*; numeral 202 del *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral en el marco del desarrollo de la estrategia integral para la depuración del Padrón Electoral 2006-2012”*; *Lineamientos para el acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales contenidos en los sistemas de datos personales de los afiliados de los Partidos Políticos Nacionales*, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 44, párrafo 1, incisos j) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Por las razones y fundamentos expuestos en los Considerandos de la presente Resolución, se determina que el Partido Verde Ecologista de México acreditó un total de **732,904 (setecientos treinta y dos mil novecientos cuatro) “Registros válidos”**, además se identifica que cumple con el mínimo de afiliados en más de veinte Entidades Federativas y por lo tanto cumple con el requisito de contar como mínimo con un número de afiliados equivalente al 0.26% del Padrón Electoral utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior, para la conservación de su registro.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a fin de que realice las gestiones necesarias a efecto de que se publique el padrón de afiliados del Partido Verde Ecologista de México verificado por esta autoridad electoral, en atención a lo señalado en los *Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro*, en la página electrónica de este Instituto, una vez que quede firme la presente Resolución.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a fin de que realice las gestiones necesarias para que una vez que se publique el padrón de afiliados del Partido Verde Ecologista de México proceda a descontar de los “Registros Válidos” a los ciudadanos mencionados en el Considerando 35 de la presente Resolución.

CUARTO. Notifíquese en sus términos la presente Resolución, al Partido Político Nacional denominado “Partido Verde Ecologista de México”.

QUINTO. Publíquese la presente Resolución en el *Diario Oficial de la Federación*.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de septiembre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el cumplimiento del número mínimo de afiliados con el que deberá contar el partido político denominado Movimiento Ciudadano, para la conservación de su registro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG174/2014.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL CUMPLIMIENTO DEL NÚMERO MÍNIMO DE AFILIADOS CON EL QUE DEBERÁ CONTAR EL PARTIDO POLÍTICO DENOMINADO “MOVIMIENTO CIUDADANO”, PARA LA CONSERVACIÓN DE SU REGISTRO

ANTECEDENTES

- I. En sesión extraordinaria del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, celebrada el diez de julio de dos mil ocho, se aprobó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que con fecha doce de agosto de dos mil ocho, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación*.
- II. El día nueve de febrero de dos mil nueve, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en cumplimiento a lo establecido en el artículo Decimocuarto Transitorio del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, presentó a la Presidencia de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Consejo General, un Anteproyecto de Resolución del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales.
- III. Con fecha siete de diciembre de dos mil nueve, en la primera sesión ordinaria pública, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, tuvo por cumplida la obligación de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a que se refería el artículo Decimocuarto Transitorio del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública mencionado en el antecedente I de la presente Resolución.
- IV. Con fecha veinticinco de agosto de dos mil once, el máximo órgano de decisión del Instituto aprobó el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo CG188/2011 por el que se aprobó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que abroga al anterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2008, en acatamiento a la sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-143/2011”*.
- V. En la sexta sesión extraordinaria pública de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, celebrada el quince de julio de dos mil once, se presentó un Calendario de Actividades, en el cual se señaló que los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales, serían presentados en la última semana del mes de agosto del mismo año, para su discusión y eventual aprobación.
- VI. En la segunda sesión ordinaria pública de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, celebrada el treinta y uno de agosto de dos mil once, se presentó el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral por el que se aprobaron los Lineamientos para la verificación y/o revisión del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales.
- VII. Con fecha veintitrés de noviembre de dos mil once, en el Consejo General de este Instituto, aprobó el Acuerdo por el que se emitieron los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales. Inconforme con el Acuerdo citado en el antecedente que precede, el Partido Verde Ecologista de México, interpuso recurso de apelación, al que le correspondió el número de expediente SUP-RAP-570/2011, mismo que fue resuelto por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante Sentencia de fecha veinte de enero de dos mil doce, en la que se ordenó revocar el Acuerdo impugnado, para el efecto de que de manera independiente se emitieron los *“Lineamientos en materia de Verificación del Padrón Mínimo de Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para efectos de la constitución y conservación de su registro, así como los relativos a la Transparencia en la publicación del Padrón de Afiliados o Militantes de los Partidos Políticos Nacionales, en los que se tomen en consideración los razonamientos y criterios establecidos por esta Sala Superior en la presente ejecutoria, para cada uno de los dos casos arriba precisados, diferenciando los objetivos que cada uno de tales Lineamientos tienen sin restringir los derechos de afiliación de posibles militantes adicionales (...)”*.

- VIII. El día treinta de agosto de dos mil doce, en sesión ordinaria del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral se aprobó el Acuerdo CG617/2012 por el que, en acatamiento a la Sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-570/2011, se aprobaron los Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro, mismos que en lo subsecuente se denominarán "*LOS LINEAMIENTOS*". En ellos se estableció el procedimiento para llevar a cabo la verificación del padrón de afiliados, así como, la metodología que observarían las diversas instancias de dicho Instituto para obtener el total de afiliados a los partidos políticos.
- IX. Dicho Acuerdo fue publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el trece de septiembre de dos mil doce.
- X. En atención a lo previsto en el Lineamiento Segundo de "*LOS LINEAMIENTOS*", mediante oficio DEPPP/DPPF/6544/2012 de fecha seis de septiembre de dos mil doce, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, solicitó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la cantidad que corresponde al 0.26 % del Padrón Electoral Federal, utilizado en la elección federal ordinaria celebrada el uno de julio de dos mil doce. Lo anterior, a efecto de estar en posibilidad de hacer del conocimiento de los Partidos Políticos Nacionales la cantidad que corresponde al porcentaje de militantes mínimo que deben acreditar para conservar su registro.
- XI. El día veinticuatro de septiembre de dos mil doce, el Dr. Víctor Manuel Guerra Ortiz, entonces Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, mediante oficio DERFE/1392/12, informó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos que el 0.26 % del Padrón Electoral Federal, al uno de julio de dos mil doce corresponde a 219,608 ciudadanos.
- XII. Con fecha dos de octubre de dos mil doce, mediante oficio DEPPP/DPPF/6648/2012, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, comunicó al Lic. Juan Miguel Castro Rendón, representante propietario de Movimiento Ciudadano, ante el Consejo General de este Instituto, que el número mínimo de afiliados en el país, que los Partidos Políticos Nacionales deben mantener para conservar su registro es de 219,608 (doscientos diecinueve mil seiscientos ocho afiliados), cantidad que corresponde al 0.26% del Padrón Electoral Federal utilizado en la elección federal ordinaria celebrada el uno de julio de dos mil doce.
- XIII. El veintiocho de noviembre de dos mil doce, en sesión ordinaria el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, aprobó el Acuerdo CG751/2012, por el que se expiden los *Lineamientos para el establecimiento del Sistema de Datos Personales de Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la Transparencia en la Publicidad de sus Padrones*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el veintiséis de diciembre del mismo año.
- XIV. El día cinco de diciembre de dos mil doce, en sesión extraordinaria, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG776/2012 por el que se expidió el Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin, mismo que en lo subsecuente se denominará "*EL INSTRUCTIVO*". Dicho Acuerdo fue publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el catorce de enero de dos mil trece. El Instructivo referido señala, en atención a la relación que guarda con el procedimiento para verificar el cumplimiento del 0.26 % del Padrón Electoral para conservar del registro de los partidos políticos, que los afiliados a la organización de ciudadanos que solicite su registro como Partido Político Nacional, causarán baja automática del padrón de afiliados de cualquier otro instituto político que cuente con registro vigente, sin que a éstos últimos les aplique lo establecido en el Lineamiento Décimo, inciso d), en relación con la parte conducente del Lineamiento Décimo Tercero de "*LOS LINEAMIENTOS*".
- XV. Con fecha treinta de enero de dos mil trece, en sesión extraordinaria, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG48/2013, por el que se expiden los *Lineamientos para el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los Datos Personales contenidos en los Sistemas de Datos Personales de los Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el dieciocho de febrero de dos mil trece. En dichos Lineamientos se establecen los mecanismos que permiten garantizar a los ciudadanos, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable, el acceso, rectificación, cancelación y oposición a sus datos personales contenidos en el sistema de datos de los Afiliados de los Partidos Políticos Nacionales, así como la metodología que observarán las diversas instancias del Instituto, para dicho fin.

- XVI. El día veinte de marzo de dos mil trece, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio DEPPP/DPPF/0608/2013, solicitó a la representación de Movimiento Ciudadano, indicar los nombres, cargos y cuentas de correo institucional de las personas que estarían autorizadas para el acceso al Sistema de Verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos.
- XVII. Con fecha veintisiete de marzo de dos mil trece, mediante oficio MC-IFE-135/2013, el Lic. Juan Miguel Castro Rendón, representante propietario de Movimiento Ciudadano ante el Consejo General de este Instituto, informó las personas autorizadas para ingresar al sistema de cómputo.
- XVIII. Mediante oficio DEPPP/DPPF/0965/2013, de fecha veintitrés de abril de dos mil trece, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, entregó al partido citado un sobre cerrado que contenían los usuarios genéricos y las contraseñas de acceso al Sistema de Verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos, así como la Guía de Uso para la operación del referido sistema, en el entendido de que dicho sistema sería utilizado para la consulta y la captura de los datos de los afiliados al partido político. Asimismo, se les informó que para los fines establecidos en "LOS LINEAMIENTOS" y de conformidad con lo previsto en su Lineamiento Cuarto la captura de los datos -consistentes en apellido paterno, materno y nombre (s), domicilio, clave de elector, género y fecha de ingreso al partido- de todos sus afiliados en el sistema de cómputo vencía el treinta y uno de marzo de dos mil catorce.
- XIX. Con fecha diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación*, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral. Respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del Instituto Nacional Electoral.
- XX. El día treinta de abril de dos mil trece, mediante oficio MC-IFE-199/2013, el Lic. Juan Miguel Castro Rendón, representante propietario de Movimiento Ciudadano, ante el Consejo General, informó de manera adicional, los datos de otra persona autorizada para ingresar al sistema de cómputo de este Instituto, tanto para consulta, como para captura.
- XXI. Mediante oficio DEPPP/DPPF/1429/2013, de fecha veintiséis de junio de dos mil trece, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, entregó al partido referido, un sobre cerrado que contenía el usuario genérico y la contraseña de acceso al Sistema de Verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos, en el entendido de que dicho sistema sería utilizado, tanto para consulta, como para captura de los datos de los afiliados al partido político.
- XXII. El día veintiocho de febrero de dos mil catorce, mediante oficio DEPPP/DPPF/0686/2014, el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, comunicó al representante propietario de Movimiento Ciudadano, que la fecha límite para notificar a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos la conclusión de la captura de sus afiliados vencía el día treinta y uno de marzo de dos mil catorce.
- XXIII. En alcance al oficio DEPPP/DPPF/0686/2014, el veintiocho de marzo del año en curso, mediante oficio DEPPP/DPPF/0873/2014, se le reiteró al partido de referencia la fecha límite para concluir con la captura de sus afiliados en el sistema de cómputo diseñado para tal fin. asimismo, se le comunicó que derivado de los problemas detectados en la carga del padrón de afiliados en el sistema de cómputo, la Unidad de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral, mediante oficio UNICOM/647/2014, informó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, que se habían atendido y resuelto por el área competente los problemas suscitados. Aunado a lo anterior, en el mismo oficio, se informó al partido político que si al treinta y uno de marzo del año en curso, no se había concluido la carga de sus afiliados, derivado de cuestiones técnicas imputables al sistema de cómputo, podrían remitir disco compacto en formato .TXT con los datos de sus afiliados y las especificaciones contenidas en la Guía de Uso del Sistema referido, a efecto de que la Unidad Técnica de Servicios de Informática realizara la carga de los datos correspondientes.
- XXIV. El treinta y uno de marzo del presente año, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio DEPPP/DPPF/0891/2014, solicitó al Ing. René Miranda Jaimes, entonces Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, el Padrón Electoral con corte al treinta y uno de marzo del dos mil catorce, así como las bajas aplicadas al Padrón Electoral y los formatos de Credencial para Votar reportados como robados y/o extraviados al Instituto (Libro Negro), de manera cifrada y con las medidas de seguridad que considerara pertinentes para llevar a cabo la compulsa de los datos de los ciudadanos afiliados a los Partidos Políticos Nacionales.

- XXV. Mediante oficio MC-IFE-084/2014, de fecha treinta y uno de marzo, el Lic. Juan Miguel Castro Rendón, representante propietario de Movimiento Ciudadano ante el Consejo General de este Instituto, informó la conclusión de las actividades relacionadas con la actualización del padrón de afiliados del partido que representa en el sistema de cómputo desarrollado para dicho fin.
- XXVI. El día cuatro de abril de dos mil catorce, quedó integrado el Instituto Nacional Electoral.
- XXVII. Con fecha siete de abril de dos mil catorce, mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0025/2014, se notificó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que el día treinta y uno de marzo del presente año, Movimiento Ciudadano comunicó la conclusión de la actualización del padrón de sus afiliados en el sistema de cómputo, con el propósito de efectuar la búsqueda en el Padrón Electoral de los datos de los ciudadanos afiliados a dicho partido y, en su caso, proceder a validar los registros que se encontraban en el status "Registros no encontrados".
- XXVIII. Mediante oficio INE/DERFE/0145/2014, del día treinta de abril del año en curso, el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, informó que el día veintitrés de abril del mismo año, entregó a la Unidad de Servicios de Informática la información solicitada mediante oficio DEPPP/DPPF/0891/2014, y señalada en el Antecedente XXIV de la presente Resolución.
- XXIX. Con fecha veintitrés de mayo de dos mil catorce, fueron publicadas en el *Diario Oficial de la Federación*, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos.
- XXX. Mediante oficio INE/DERFE/0371/2014, de fecha veinte de junio de dos mil catorce, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, informó la conclusión de la compulsa para la búsqueda de los "Registros no encontrados", correspondiente a los registros capturados por Movimiento Ciudadano en el sistema de cómputo diseñado para dicho fin.
- XXXI. El día veintitrés de junio del año en curso, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0560/2014 notificó al representante de Movimiento Ciudadano el "*Total Preliminar de los afiliados*", así como los datos de los registros que se encontraban en cualquiera de los supuestos señalados en los incisos b) y c) del Lineamiento Séptimo de "LOS LINEAMIENTOS" y que en la presente Resolución se denominaran como "Inconsistencias", otorgándole un plazo improrrogable de quince días hábiles, mismo que venció en fecha catorce de julio del presente año, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera y, acompañara la documentación necesaria para su acreditación. Asimismo, se le comunicó al partido político el resultado de la compulsa realizada entre su padrón de afiliados contra el de las organizaciones que pretendían obtener su registro como Partido Político Nacional y se le precisó que los ciudadanos que se encontraban en el supuesto referido causarían baja automática de su padrón de afiliados, de conformidad con lo previsto en el numeral 46, inciso b) de "EL INSTRUCTIVO".
- XXXII. Mediante oficios MC-INE-106/2014 y MC-INE-107/2014, de fechas once y catorce de julio del presente año, Movimiento Ciudadano entregó ante la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, los "*FORMATOS DE PERMANENCIA*" de aquellos afiliados que se encontraban registrados con otros Partidos Políticos Nacionales, según reporte enviado por la citada Dirección.
- XXXIII. En cumplimiento a lo previsto en el Lineamiento Décimo, incisos d) y f), de "LOS LINEAMIENTOS", -respecto de los casos en que más de un partido político presentó escrito con firma autógrafa del mismo ciudadano manifestando su deseo de continuar afiliado a dicho partido y renunciar a cualquier otro-, el cinco de agosto de dos mil catorce, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficios números: INE/DEPPP/DPPF/0861/2014, INE/DEPPP/DPPF/0851/2014 e INE/DEPPP/DPPF/0859/2014, solicitó a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Ejecutivas Locales de este Instituto en: Distrito Federal, Estado de México y Tabasco, respectivamente, girar sus apreciables instrucciones a las Juntas Ejecutivas Distritales de su entidad, a efecto de llevar a cabo las visitas domiciliarias a los ciudadanos que se encontraban registrados en el padrón de afiliados de dos o más Partidos Políticos Nacionales.
- XXXIV. Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales de las entidades referidas en el numeral que antecede, remitieron a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, la documentación que acredita la práctica de las diligencias llevadas a cabo. Documentación que fue recibida entre el veinticinco de agosto y el doce de septiembre del año en curso.
- XXXV. En alcance a los oficios mencionados en el antecedente XXXIII de la presente Resolución, el día veintiséis de agosto del presente año, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, solicitó a las Juntas Locales Ejecutivas, mediante oficios INE/DEPPP/DPPF/2609/2014 e INE/DEPPP/DPPF/2612/2014, en: Distrito Federal y Estado de México, respectivamente, girar sus

apreciables instrucciones a las Juntas Distritales de su entidad a efecto de llevar a cabo visitas domiciliarias a los ciudadanos que se encontraban registrados en dos o más partidos políticos, en razón del análisis a los escritos presentados por los demás partidos políticos. Asimismo, y derivado del análisis a la documentación presentada por los Partidos Políticos Nacionales, a efecto de acreditar los registros que se encuentran con inconsistencias, mediante oficios INE/DEPPP/DPPF/2758/2014 e INE/DEPPP/DPPF/2756/2014, de fecha cinco de septiembre del presente, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos solicitó a las Juntas Locales Ejecutivas en las entidades de Querétaro y Veracruz, la realización de las diligencias respectivas.

XXXVI. Los Vocales Ejecutivos Locales y Distritales, dieron respuesta a los oficios girados por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, en los días comprendidos del dos al doce de septiembre de dos mil catorce, y enviaron la documentación soporte.

XXXVII. El día veintiséis de septiembre de dos mil catorce, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, conoció y aprobó el Proyecto de Resolución respectivo.

Al tenor de los antecedentes que preceden, y

CONSIDERANDO

1. Que el derecho de asociación se encuentra consagrado en el artículo 9° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, en su parte conducente, establece: *“No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito (...)”*. Asimismo, este precepto constitucional señala que es derecho exclusivo de los ciudadanos mexicanos asociarse con el objeto de participar en los asuntos políticos del país.
2. Que el artículo 35, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que es prerrogativa de los ciudadanos mexicanos: *“Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país”*.
3. Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 41, párrafo segundo, Base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Partidos Políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática y que sólo los ciudadanos podrán conformarlos y afiliarse libre e individualmente a ellos.
4. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el numeral 30, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Instituto Nacional Electoral, en el ejercicio de su función, tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad. Asimismo, de acuerdo con lo establecido por el numeral 30, párrafo 1 de la mencionada Ley General, entre los fines del Instituto, se encuentran el contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.
5. Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, el día 23 de mayo del presente año, a la letra indica:

“Tercero. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio. Lo anterior, sin perjuicio de que se apliquen en lo conducente los plazos previstos en los Artículos Transitorios del presente Decreto.”

En consecuencia, la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro, se realizará a la luz de las disposiciones vigentes al inicio del procedimiento, esto es el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

6. Que el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, en *“LOS LINEAMIENTOS”*, estableció el procedimiento para llevar a cabo la verificación del padrón de afiliados, así como la metodología que observarían las diversas instancias de dicho Instituto para obtener el Total de afiliados a los partidos políticos.
7. Que el artículo 5, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que es derecho de los ciudadanos mexicanos constituir Partidos Políticos Nacionales, afiliarse a ellos individual y libremente, además que ningún ciudadano podrá estar afiliado a más de un partido político.

8. Que el artículo 23, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que los partidos políticos deben ajustar su conducta a las disposiciones establecidas en dicho Código para el logro de los fines establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que el Instituto Federal Electoral, vigilará que las actividades de éstos se desarrollen con apego a la ley.
9. Que de conformidad con lo señalado por el artículo 38, párrafo 1, incisos c), e) y r) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es obligación de los Partidos Políticos Nacionales, mantener el mínimo de afiliados en las entidades federativas o distritos electorales requeridos para su constitución y registro, cumplir sus normas de afiliación y abstenerse de realizar afiliaciones colectivas de ciudadanos.
10. Que en relación con el mínimo de afiliados, de acuerdo con lo establecido por el artículo 24, párrafo 1, incisos a) y b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales para que una organización de ciudadanos pueda ser registrada como Partido Político Nacional deberá formular una Declaración de Principios, un Programa de Acción y Estatutos, y contar con tres mil afiliados en por lo menos veinte entidades federativas, o bien tener trescientos afiliados, en por lo menos doscientos distritos electorales uninominales, los cuales deberán contar con credencial para votar con fotografía correspondiente a dicha entidad o distrito, y que bajo ninguna circunstancia el número total de afiliados en el país podrá ser inferior al 0.26 % del padrón electoral federal que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate.
11. Que la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la tesis relevante CXXI/2001, aprobada en sesión celebrada el quince de noviembre de dos mil uno, sostiene lo siguiente:

“MILITANTE O AFILIADO PARTIDISTA. CONCEPTO.—La acepción militante o afiliado contenida en los artículos 26, 27, 28 y 38 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se refiere a los ciudadanos mexicanos que formalmente pertenecen a un partido político, quienes participan en las actividades propias del mismo instituto ya sea en su organización o funcionamiento, y que estatutariamente cuentan con derechos, como el de ser designados candidatos a un puesto de elección popular, y obligaciones, como la de aportar cuotas.”

Recurso de apelación. SUP-RAP-011/2001.—Partido de la Revolución Democrática.—19 de abril de 2001.—Mayoría de cinco votos.—Ponente: José Fernando Ojesto Martínez Porcayo.—Disidente: José Luis de la Peza, quien votó por el desechamiento.—Secretario: Alfredo Rosas Santana.

12. Que la legislación electoral vigente, no define lo que debe entenderse por afiliado, y los Estatutos vigentes de los partidos políticos establecen diversas denominaciones para éstos, verbigracia: adherente, miembro, militante, simpatizante, por lo que resulta necesario, establecer con claridad, para los efectos de “LOS LINEAMIENTOS”, lo que se entiende como afiliado, tomando como base lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y la tesis relevante citada en el considerando anterior.

Así, tomando como base lo señalado por los artículos 9, 34, 35, fracción III y 41, párrafo segundo, Base I, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 5, párrafo 1; y 24, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la tesis relevante CXXI/2001, se colige que el afiliado a un Partido Político Nacional, para los efectos de la constitución y conservación de su registro legal, debe contar, al menos, con las características siguientes, establecidas en el Lineamiento Primero de “LOS LINEAMIENTOS”:

- a) Ser varón o mujer con la calidad de mexicano (a);
- b) Ser mayor de dieciocho años;
- c) Tener un modo honesto de vivir;
- d) Contar con credencial para votar con fotografía;
- e) Encontrarse inscrito en el padrón electoral federal;

- f) Haber solicitado su afiliación libre e individual a algún Partido Político Nacional, y cumplido con el procedimiento de afiliación establecido en sus Estatutos; y
- g) Contar con derechos y obligaciones establecidos en la norma estatutaria.
13. Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 101, párrafo 1, inciso d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es causa de pérdida de registro como partido político, haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para obtener el registro.
14. Que el artículo 102, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Resolución del Consejo General de este Instituto sobre la pérdida de registro de un Partido Político se publicará en el *Diario Oficial de la Federación* y que no podrá resolverse sobre dicha pérdida en el supuesto señalado en el inciso d), del artículo 101, párrafo 1, de dicho Código sin que previamente se oiga en defensa al Partido Político interesado.
15. Que el artículo 118, párrafo 1, incisos h) y k) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina como atribución del Consejo General: “[...] Vigilar que las actividades de los Partidos Políticos Nacionales y las agrupaciones políticas se desarrollen con apego a este Código y cumplan con las obligaciones a que están sujetos [...]”, y resolver la pérdida de registro de los partidos políticos en el caso previsto en el inciso d) del artículo 101, párrafo 1 de dicho Código.
16. Que según lo dispone el artículo 128, párrafo 1, incisos d) y f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, formar, revisar y actualizar el Padrón Electoral.
17. Que el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, en “LOS LINEAMIENTOS”, estableció el procedimiento para verificar que los Partidos Políticos Nacionales cuenten con el 0.26 % del Padrón Electoral utilizado en la elección del uno de julio de dos mil doce, para efectos de conservar su registro.
18. Que en cumplimiento a lo señalado en el Lineamiento Segundo de “LOS LINEAMIENTOS”, con fecha seis de septiembre de dos mil doce, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, solicitó mediante oficio a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la cantidad que correspondía al 0.26 % del Padrón Electoral Federal, utilizado en la elección federal ordinaria celebrada el uno de julio del mismo año; mediante oficio DERFE/1392/12, del día veinticuatro del mismo mes y año, la Dirección Ejecutiva dio respuesta al oficio girado y el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, procedió a notificar al representante de Movimiento Ciudadano, que el 0.26 % del Padrón Electoral Federal corresponde a la cantidad de **219,608** ciudadanos; lo anterior lo hizo del conocimiento mediante oficio DEPPP/DPPF/6648/2012, de fecha dos de octubre de dos mil doce.
19. Que de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Tercero de “LOS LINEAMIENTOS”, para llevar a cabo la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, desarrollaron un sistema de cómputo, en el cual de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento Cuarto, los Institutos políticos entre el uno de abril de dos mil trece y el treinta y uno de marzo de dos mil catorce, debían capturar los datos actuales de todos sus afiliados, a saber: apellido paterno, materno y nombre (s); domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, barrio, pueblo y/o localidad, delegación o municipio y entidad); clave de elector; género y, en su caso, fecha de ingreso al partido político.
20. Que mediante oficio MC-IFE-084/2014, de fecha treinta y uno de marzo de dos mil catorce, el representante propietario de Movimiento Ciudadano ante el Consejo General de este Instituto, informó la conclusión de las actividades relacionadas con la actualización del padrón de afiliados del partido que representa en el sistema de cómputo desarrollado para dicho fin.

Que una vez que la Unidad Técnica de Servicios de Informática concluyó la carga de los padrones de afiliados que presentaron los Partidos Acción Nacional, del Trabajo y Verde Ecologista de México, mediante disco compacto en formato .TXT en atención a lo señalado en el antecedente XXIII de la presente Resolución, derivado de los problemas suscitados respecto al sistema de cómputo, mismos que no afectaron la información capturada por los demás Institutos políticos, se procedió a la búsqueda de los registros de los afiliados capturados por el partido político, mediante una primera compulsión electrónica con el Padrón Electoral, basándose la búsqueda en la clave de elector.

Derivado de la primera compulsa electrónica realizada a los padrones capturados por los partidos políticos en el sistema de cómputo, los registros se ubicaron en los grupos siguientes:

“Total de registros” se denomina al conjunto de registros capturados por el partido político en el sistema de cómputo, resultado de la suma de “Registros válidos” y “Registros con Inconsistencias”.

“Registros válidos” es la totalidad de registros capturados por el partido político en el sistema de cómputo, descontando aquellos “Registros con Inconsistencias”.

“Registros con Inconsistencias” aquellos registros que causaron baja o que no fueron localizados en el Padrón Electoral.

21. Que el partido político denominado “Movimiento Ciudadano” capturó en el sistema un total de 795,281 (setecientos noventa y cinco mil doscientos ochenta y uno) registros, de los cuales de la primera compulsa electrónica realizada por el sistema se arroja que 591,663 (quinientos noventa y un mil seiscientos sesenta y tres) registros resultaron válidos y 203,618 (doscientos tres mil seiscientos dieciocho) presentaron inconsistencias.

22. Que con fundamento en los incisos b) y c) del Lineamiento Séptimo de “LOS LINEAMIENTOS”, los conceptos en que radican los “Registros con Inconsistencias” se clasifican en los siguientes subgrupos:

“Defunción”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con los artículos 198, párrafo 2, y 199, párrafo 9, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Suspensión de Derechos Políticos”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con los artículos 198, párrafo 3, y 199, párrafo 8 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Cancelación de trámite”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el padrón electoral de conformidad con el artículo 199, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Duplicado en padrón electoral”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 177, párrafo 4, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Datos personales irregulares”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el supuesto previsto por el artículo 345, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el numeral 202 del *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral en el marco del desarrollo de la estrategia integral para la depuración del Padrón Electoral 2006-2012*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el día primero de julio de dos mil diez.

“Datos de domicilio irregular”, aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 345, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el numeral 202, del referido Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral.

“Registros no encontrados”, aquellos registros que no fueron localizados en el Padrón Electoral con base en los datos que fueron proporcionados por el Partido Político.

Aunado a los conceptos señalados en “LOS LINEAMIENTOS” de la compulsa electrónica realizada al padrón presentado por Movimiento Ciudadano, se derivan los siguientes subgrupos:

“Registros en otros PPN” aquellos registros que se ubican en el supuesto establecido en el artículo 5, párrafo 2 del Código de la materia, es decir que se encuentran registrados a su vez a algún otro partido político.

“Formato de credencial robado”, aquellos registros cuya formato de credencial para votar con fotografía fue reportado como robado.

“Registrado en el mismo partido político” aquellos registros en que los datos de un mismo ciudadano se repiten en dos o más ocasiones.

23. Lo anterior, se refleja en la fila denominada "Compulsa 1", del ANEXO UNO, que forma parte integral de la presente Resolución.
- Que, una vez que esta autoridad conoció los datos asentados en el padrón capturado por Movimiento Ciudadano, de los "Registros con Inconsistencias", mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0025/2014 se solicitó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, llevar a cabo una búsqueda en el Padrón Electoral respecto los datos de los "Registros no encontrados" capturados por el partido en el sistema de cómputo, para en su caso, proceder a validar en dicho sistema los registros procedentes. Lo anterior se llevó a cabo en atención a lo señalado en el Lineamiento Séptimo de "LOS LINEAMIENTOS" y, en consecutiva, se realizaron las modificaciones conducentes a los "Registros válidos" y a los "Registros con inconsistencias".
24. Que con fecha veinte de junio de dos mil catorce la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores mediante oficio INE/DERFE/0371/2014 informó la conclusión de la segunda compulsas realizada al padrón de afiliados de los partidos políticos, de la cual encontró 24 registros en el padrón de Movimiento Ciudadano, de los cuales: 6 se encontraron en "Registros en otros PPN" y 18 en "Suspensión de Derechos Político-electorales". Asimismo, de la compulsas realizada a los "Registros no encontrados" de los padrones de afiliados de los demás Institutos políticos, se ubicó que 1 registro se encontraba en dos o más partidos políticos, por lo que fue dado de baja de "Registros válidos" y se sumó a los "Registros en otros PPN". De lo anterior, se desprende que sumaron un total de 7 registros al subgrupo "Registros en otros PPN".
- Lo descrito se refleja en la fila denominada "Compulsa 2", del ANEXO UNO.
25. Que la Unidad Técnica de Servicios de Informática en una tercera compulsas llevada a cabo al padrón de afiliados de Movimiento Ciudadano, procedió a identificar los registros que se encontraban más de una vez capturados en el sistema de dicho partido político, resultando de la compulsas que, en el subgrupo de "Registros en otros PPN" se localizó un total de 12,616 registros, por lo que esta autoridad electoral descontó los registros que se encontraban en este subgrupo y los sumó al subgrupo de "Registrado en el mismo Partido Político". Lo anterior, se refleja en la fila "Compulsa 3", del ANEXO UNO.
26. Que una vez realizadas las compulsas referidas en los considerandos que preceden, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, de conformidad con el Lineamiento Décimo tercero de "LOS LINEAMIENTOS", mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0560/2014 de fecha veintitrés de junio del año en curso, notificó al representante de Movimiento Ciudadano el *"Total Preliminar de los afiliados"*, así como los datos de los registros que presentaban inconsistencias detectadas en su padrón; otorgándole un plazo improrrogable de quince días hábiles a partir de la notificación del oficio -mismo que venció el catorce de julio del presente año-, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera en relación con los registros que presentaban inconsistencias y acompañara la documentación necesaria para su acreditación.
- Asimismo, se le comunicó al partido político que de conformidad con lo que establece "EL INSTRUCTIVO" los registros capturados en el sistema que se encontraban en el padrón de las organizaciones que solicitaron su registro como Partido Político Nacional causarían baja automática del padrón de afiliados del partido político que representa, sin que a estos últimos les aplique lo establecido en el Lineamiento Décimo, inciso d), en relación con la parte conducente del Lineamiento Décimo Tercero de "LOS LINEAMIENTOS".
- De lo anterior, se desprenden dos subgrupos más respecto al grupo de "Registros con Inconsistencias":
- "Registros en un nuevo Partido Político (Cruce con registros válidos)", son aquellos registros que se encontraban como "Registros válidos" para el partido político, sin embargo al actualizarse el supuesto establecido en el numeral 46, inciso d) de "EL INSTRUCTIVO", son descontados de su padrón.
- "Registros en un nuevo Partido Político (Cruce con registros en otros Partidos Políticos)" aquellos registros que se ubican en el supuesto establecido en el artículo 5, párrafo 2 del Código de materia, es decir que se encuentran registrados tanto al partido político en cuestión como a otro partido político con registro así como a una organización que solicitó su registro como Partido Político Nacional.
27. Que la Unidad Técnica de Servicios de Informática llevó a cabo una cuarta compulsas para descontar del padrón de afiliados de Movimiento Ciudadano 15,490 registros del grupo de "Registros válidos" y 8,353 registros del subgrupo de "Registros en otros PPN", los cuales se encontraban registrados en el padrón de las organizaciones que solicitaron su registro como Partido Político Nacional. Lo anterior, se refleja en la fila denominada "Compulsa 4", del ANEXO UNO.

28. Que mediante oficio MC-INE-106/2014, de fecha once de julio del año en curso, la representación de Movimiento Ciudadano ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento a lo solicitado por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio INE/DEPPP/DPPF/0560/2014, de fecha veintitrés de junio, presentó los "FORMATOS DE PERMANENCIA" a efecto de acreditar a los ciudadanos que se encontraban en el subgrupo "Registros en otros PPN", documentación que, a su dicho, es la siguiente:

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE FORMATOS DE PERMANENCIA
Distrito Federal	86
Estado de México	1,200
Tabasco	377

En alcance al oficio anterior, mediante oficio MC-INE-107/2014, de fecha catorce de julio del presente año, la representación de Movimiento Ciudadano, remitió la documentación siguiente:

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE FORMATOS DE PERMANENCIA
Distrito Federal	689
Tabasco	356

29. Que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, llevó a cabo el conteo de la documentación presentada por el Partido Político Nacional en cuestión, resultando lo siguiente:

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE FORMATOS DE PERMANENCIA
CAMPECHE	1
DISTRITO FEDERAL	779
MÉXICO	1,223
QUERÉTARO	1
QUINTANA ROO	1
TABASCO	730
VERACRUZ	1
TOTAL	2,736

30. Que de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento Décimo de "LOS LINEAMIENTOS", recibida la respuesta por parte del mencionado partido político, la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento en coordinación con otras áreas del Instituto, llevó a cabo el análisis de los escritos presentados por Movimiento Ciudadano, y procedió a actualizar el sistema de cómputo respecto a los "Registros en otros PPN" de los cuales sólo el partido en cuestión presentó escritos de ratificación, a los que denominaremos como "Validados", a saber:

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE FORMATOS DE PERMANENCIA PRESENTADAS	VALIDADOS
CAMPECHE	1	1
DISTRITO FEDERAL	779	647
MÉXICO	1,223	1,079
QUERÉTARO	1	0

QUINTANA ROO	1	1
TABASCO	730	644
VERACRUZ	1	0
TOTAL	2,736	2,372

Ahora bien, del análisis realizado a los “*FORMATOS DE PERMANENCIA*”, las 2,372 que resultaron procedentes se sumaron al grupo de “Registros válidos”, y se restaron del grupo “Registros con Inconsistencias”, así como del subgrupo “Registros en otros PPN”. Esta etapa se verá reflejada en el ANEXO UNO como “Compulsa 5”.

Asimismo, del análisis a los escritos presentados por Movimiento Ciudadano, y que no fueron validados, de conformidad con el párrafo que antecede, se detectaron otras denominaciones para clasificar la documentación presentada:

“Duplicados con PPN” aquellos escritos cuyos ciudadanos se encuentran registrados en dos o más partidos políticos y que los mismos presentaron su ratificación, los cuales serían objeto de visitas domiciliarias para determinar la voluntad del ciudadano a efecto de permanecer afiliado a alguno de los partidos en los que se encuentra registrado o en su caso renunciar a ellos (Columna A). Ello, de conformidad con lo previsto en el Lineamiento Décimo, incisos d) y f) de “LOS LINEAMIENTOS”.

“Duplicados con nuevos PPN” aquellos escritos cuyos ciudadanos se encuentran afiliados a dos o más partidos políticos y en el padrón de afiliados de alguna organización que solicitó su registro como partido político (Columna B).

“No capturadas” aquellos escritos cuyos ciudadanos no aparecen en la base de datos capturada en el sistema por el partido político, número que habrá de identificarse en la Columna C de la tabla siguiente:

ENTIDAD FEDERATIVA	DUPLICADOS CON PPN A	DUPLICADOS CON NUEVOS PPN B	NO CAPTURADAS C
DISTRITO FEDERAL	67	67	1
MÉXICO	83	55	3
QUERÉTARO	1	0	0
TABASCO	51	35	0
VERACRUZ	1	0	0
TOTAL	203	157	4

31. Que derivado del análisis a los documentos presentados por los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, Verde Ecologista de México y Nueva Alianza se desprende que de los 156,581 “Registros en otros PPN” del padrón de afiliados de Movimiento Ciudadano, 2,815 se identifican en un nuevo subgrupo denominado “No presentó acreditación”, el cual refiere a aquellos registros que se encontraban en el subgrupo “Registros en otros PPN” y que el ciudadano no presentó escrito ratificando su afiliación al partido que nos ocupa, pero sí al partido en el que se encontraba registrado. Lo anterior, se identifica en el ANEXO UNO, en la fila denominada “Compulsa 6”.
32. Que de conformidad con el Lineamiento Décimo, inciso f) de “LOS LINEAMIENTOS” si del análisis realizado a la documentación se desprende que dos o más partidos políticos presentaron escrito con firma autógrafa del ciudadano en el que manifiestan su deseo de continuar afiliado a los Institutos políticos, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, con el apoyo de las Juntas Locales y Distritales del Instituto, solicitará por oficio al ciudadano para que decida a qué partido político desea continuar afiliado, apercibiéndolo que de no decidir, su registro se eliminaría del padrón de afiliados de los Institutos políticos en los que se encontró registrado.

En este tenor, el día cinco de agosto de dos mil catorce, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficios números INE/DEPPP/DPPF/0861/2014, INE/DEPPP/DPPF/0851/2014 e INE/DEPPP/DPPF/0859/2014, solicitó a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas de este Instituto en el Distrito Federal, Estado de México y Tabasco, respectivamente, girara sus apreciables instrucciones a las Juntas Ejecutivas Distritales, a efecto de llevar a cabo las visitas domiciliarias a los ciudadanos que presentaron su escrito ratificando su afiliación tanto al partido político denominado “Movimiento Ciudadano”, como a otros partidos políticos, las cuales debían llevarse de conformidad con lo que establece el Lineamiento Décimo, inciso f), de “LOS LINEAMIENTOS”, enviando para ello la documentación soporte necesaria.

Así mismo, en fechas veintiséis de agosto y cinco de septiembre de dos mil catorce, y en alcance a los oficios citados, mediante similares INE/DEPPP/DPPF/2609/2014, INE/DEPPP/DPPF/2612/2014, INE/DEPPP/DPPF/2758/2014 e INE/DEPPP/DPPF/2756/2014, se solicitó a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Ejecutivas Locales de este Instituto en: Distrito Federal, Estado de México, Querétaro y Veracruz, respectivamente, giraran sus apreciables instrucciones a las Juntas Ejecutivas Distritales, para los efectos precisados en el párrafo que antecede, solicitándoles un total de **205** visitas domiciliarias.

33. Que mediante oficios recibidos entre el veinticinco de agosto y el doce de septiembre de dos mil catorce, los Vocales de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, remitieron a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, la documentación soporte que acredita las visitas domiciliarias practicadas a los ciudadanos que se encontraban registrados en dos o más partidos políticos y que los institutos políticos presentaron escrito de ratificación.

Del análisis a la documentación remitida por los órganos delegacionales, se desprenden las siguientes denominaciones a efecto de clasificarla:

“Ratificación al PPN” aquellos ciudadanos que una vez practicadas las visitas domiciliarias por los órganos delegacionales, manifestaron su voluntad de permanecer afiliados al partido en cuestión.

“Presentó Acreditación (Asignado a ningún partido)” aquellos ciudadanos que una vez practicadas las visitas domiciliarias por los órganos delegacionales, caen en los supuestos siguientes: manifestaron su voluntad de no continuar afiliados al partido en cuestión; el domicilio asentado no correspondía al domicilio del ciudadano, el ciudadano fue notificado por Estrados por no haberse encontrado su domicilio, aquéllos que manifestaron su voluntad de afiliarse a un partido político distinto a los que nos ocupan y los que de conformidad con el Lineamiento Décimo, inciso f) se negaron a contestar su deseo de continuar afiliado a algún partido político.

ENTIDAD FEDERATIVA	DUPLICADOS CON PPN A	RATIFICACIÓN AL PPN B	PRESENTÓ ACREDITACIÓN ASIGNADO A NINGÚN PARTIDO POLÍTICO C
DISTRITO FEDERAL	67	6	61
MÉXICO	85	9	76
QUERÉTARO	1	0	1
TABASCO	51	4	47
VERACRUZ	1	0	1
TOTAL	205	19	186

Del cuadro anterior se desprende, que de las 205 visitas domiciliarias realizadas por los órganos delegacionales de este Instituto, 19 ciudadanos ratificaron su deseo de continuar afiliados a Movimiento Ciudadano, los cuales fueron sumados al grupo “Registros válidos”, y descontados del grupo “Registros con Inconsistencias”, y de los 186 ciudadanos restantes, éstos se ubicaron en el subgrupo “Presentó Acreditación (Asignado a ningún partido)”. Del grupo “Registros en otros PPN” se procedió a descontar los 205 registros objeto de las visitas domiciliarias realizadas por los órganos delegacionales. Lo anterior, se identifica en el ANEXO UNO en la fila denominada “Compulsa 7”.

34. Que respecto a la verificación llevada a cabo al padrón de afiliados presentado por Movimiento Ciudadano, se detectó un total de 216,718 (doscientos dieciséis mil setecientos dieciocho) registros en el grupo “Registros con Inconsistencia”, los cuales se ubican en los siguientes subgrupos:

Registros con Inconsistencias								
Registros en otros PPN	No se encuentra en el Padrón Electoral ¹	Suspensión de Derechos Político-electorales	Duplicado en Padrón Electoral	Defunción	Domicilio irregular	Datos Personales Irregulares	Formatos de Credencial Robados	Cancelación de Trámite
ANEXO 2-A	ANEXO 2-B	ANEXO 2-C	ANEXO 2-D	ANEXO 2-E	ANEXO 2-F	ANEXO 2-G	ANEXO 2-H	ANEXO 2-I
153,561	13,954	771	987	5,813	51	37	32	815

Registros con Inconsistencias				
Registrado en el mismo Partido Político	Registros en un nuevo Partido Político (Cruce con registros válidos)	Registros en un nuevo Partido Político (Cruce con registros en otros Partidos Políticos)	No presentó acreditación	Presentó Acreditación (Asignado a ningún partido)
ANEXO 2-J	ANEXO 2-K	ANEXO 2-L	ANEXO 2-M	ANEXO 2-N
13,853	15,490	8,353	2,815	186

Que de conformidad con el Lineamiento 14 de los “*Lineamientos para el establecimiento del sistema de datos personales de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la transparencia en la publicación de sus padrones*”, el resultado del análisis anterior se desarrolla como anexo DOS, que forma parte integral de la presente Resolución.

35. Que de acuerdo con el artículo 24, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para que una organización de ciudadanos pueda ser registrada como Partido Político Nacional, deberá contar como mínimo, con un número de afiliados equivalente al 0.26 % del Padrón Electoral que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior. Asimismo, de conformidad con lo señalado por el artículo 38, párrafo 1, incisos c), e) y r) del Código citado, es obligación de los Partidos Políticos Nacionales, mantener el mínimo de afiliados en las entidades federativas o distritos electorales requeridos para su constitución y registro, cumplir sus normas de afiliación y abstenerse de realizar afiliaciones colectivas de ciudadanos.
36. Que en atención a lo señalado en “LOS LINEAMIENTOS” y de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Décimo primero, y con base en los Considerandos que anteceden, el partido político denominado “Movimiento Ciudadano” cuenta con un total de 578,563 (quinientos setenta y ocho mil quinientos sesenta y tres) “Registros válidos”, por lo que esta autoridad electoral determina que el partido político en cuestión cumple con el mínimo de afiliados requeridos, equivalente al 0.26 % del Padrón Electoral utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior.
37. Que asimismo, Movimiento Ciudadano cumple con el número mínimo de afiliados en más de veinte entidades federativas, tal como lo señala el artículo 24, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales a saber:

ENTIDAD FEDERATIVA	REGISTROS VÁLIDOS
AGUASCALIENTES	9,143
BAJA CALIFORNIA	5,432
CAMPECHE	11,700
CHIAPAS	14,794

¹ NOTA: Para efectos del listado de “Registros no encontrados”, se ofrecen las claves de elector de los ciudadanos de los registros que no cuentan con entidad federativa, en razón que no arrojan vinculación con el nombre de ciudadano alguno, una vez realizada la compulsas que efectuó la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Ya que no se vulneran, ni transgreden los derechos de ningún ciudadano.

ENTIDAD FEDERATIVA	REGISTROS VÁLIDOS
COAHUILA	3,969
DISTRITO FEDERAL	26,583
DURANGO	6,972
GUERRERO	113,501
GUANAJUATO	5,821
HIDALGO	4,259
JALISCO	11,750
MÉXICO	39,424
MICHOACÁN	5,363
MORELOS	7,234
NAYARIT	3,983
OAXACA	12,663
PUEBLA	8,915
QUERÉTARO	35,676
QUINTANA ROO	8,339
SINALOA	10,515
SAN LUIS POTOSÍ	28,329
SONORA	5,133
TABASCO	10,486
TAMAULIPAS	7,606
TLAXCALA	5,478
VERACRUZ	159,451
YUCATÁN	4,842

38. Que con fundamento en el Lineamiento 15, en relación con el numeral 18 de los *“Lineamientos para el establecimiento del sistema de datos personales de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la transparencia en la publicación de sus padrones”*, el padrón de afiliados de Movimiento Ciudadano será publicado en la página electrónica del Instituto, una vez que haya quedado firme la presente Resolución. Dicha publicación contendrá los siguientes datos: apellido paterno, materno, nombre (s), entidad de residencia y, en su caso, fecha de afiliación.
39. Que en razón de lo plasmado en el Considerando que antecede, y de conformidad con lo señalado en el Lineamiento Cuarto de *“LOS LINEAMIENTOS”*, la fecha de afiliación, será un requisito obligatorio para los Partidos Políticos Nacionales, cuando el ciudadano se afilie al Instituto político, con fecha posterior a la entrada en vigor de *“LOS LINEAMIENTOS”*, es decir, que para la presente Resolución sólo se publicarán las fechas de afiliación capturadas por el partido político hasta el treinta y uno de marzo de dos mil catorce.
40. En relación a lo anterior, es importante señalar que de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento Sexto de *“LOS LINEAMIENTOS”*, los registros que no hayan sido capturados en su momento en el sistema informático, así como las afiliaciones posteriores al treinta y uno de marzo del presente año, si bien no fueron tomados en consideración para la verificación del cumplimiento del requisito relativo a contar con un mínimo de afiliados equivalente al 0.26 % del Padrón Electoral utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior en cumplimiento a lo previsto en *“LOS LINEAMIENTOS”*, ello no conlleva en modo alguno un pronunciamiento por parte de esta autoridad electoral respecto de su validez, dado que el derecho de asociación de las y los ciudadanos consagrado en el artículo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo ejercicio específico respecto de los asuntos políticos del país está reconocido en el artículo 35, fracción III constitucional, debe garantizarse en todo momento en los términos previstos en la propia Constitución.

41. Que de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Décimo primero de “LOS LINEAMIENTOS”, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos procederá a emitir Dictamen para determinar si los Partidos Políticos Nacionales cuentan con el número mínimo de afiliados para la conservación de su registro a más tardar el treinta de septiembre del año previo a la elección federal ordinaria.
42. Que en razón de los Considerandos anteriores, y estando dentro del plazo legalmente establecido para resolver respecto al cumplimiento del mínimo de afiliados de Movimiento Ciudadano para la conservación de su registro, con fundamento en el artículo 24, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en el Lineamiento Décimo primero de “LOS LINEAMIENTOS” la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en sesión celebrada el día veintiséis de septiembre de dos mil catorce, aprobó el presente Proyecto de Resolución.

Por lo expuesto, con fundamento en lo establecido por los artículos 9; 35, fracción III; y 41, párrafo segundo, Bases I y V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos 1 y 2; 23, párrafos 1 y 2; 24, párrafo 1, incisos a) y b); 38, párrafo 1, incisos c), e) y r); 101, párrafo 1, inciso d); 102, párrafo 2; 118, párrafo 1, incisos h) y k); 128, párrafo 1, incisos d) y f); 177, párrafo 4; 198, párrafos 2 y 3; 199, párrafos 1, 8 y 9; 345, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 30, párrafos 1 y 2; y Tercero Transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 25, párrafo 1, inciso f); 26; y 36, párrafo 2 de la Ley General de Partidos Políticos; Tesis relevante CXXI/2001 de la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los *“Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro”*; numeral 46, incisos b) y d) del *“Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin”*; Lineamientos 14 y 15 de los *“Lineamientos para el establecimiento del sistema de datos personales de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y la transparencia en la publicación de sus padrones”*; numeral 202 del *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral en el marco del desarrollo de la estrategia integral para la depuración del Padrón Electoral 2006-2012”*; y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 44, párrafo 1, incisos j) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Por las razones y fundamentos expuestos en los Considerandos de la presente Resolución, se determina que Movimiento Ciudadano acreditó un total de **578,563 (quinientos setenta y ocho mil quinientos sesenta y tres) “Registros válidos”**, además se identifica que cumple con el mínimo de afiliados en más de veinte Entidades Federativas y por lo tanto cumple con el requisito de contar como mínimo con un número de afiliados equivalente al 0.26 % del Padrón Electoral utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior, para la conservación de su registro.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a fin de que realice las gestiones necesarias a efecto de que se publique el padrón de afiliados de Movimiento Ciudadano verificado por esta autoridad electoral, en atención a lo señalado en los *Lineamientos para la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales para la conservación de su registro*, en la página electrónica de este Instituto, una vez que quede firme la presente Resolución.

TERCERO. Notifíquese en sus términos la presente Resolución, al Partido Político Nacional denominado “Movimiento Ciudadano”.

CUARTO. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de septiembre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios y a los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México, realizadas en cumplimiento al artículo transitorio séptimo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, relacionado con el artículo transitorio quinto de la Ley General de Partidos Políticos, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG276/2014.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y A LOS ESTATUTOS DEL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO, REALIZADAS EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO TRANSITORIO SÉPTIMO DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, RELACIONADO CON EL ARTÍCULO TRANSITORIO QUINTO DE LA LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO EN EL EJERCICIO DE SU LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN

ANTECEDENTES

- I. El diez de febrero del año en curso, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma político electoral mediante la cual, entre otras cuestiones, se creó el Instituto Nacional Electoral, organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y, cuya función estatal consiste en la organización de las elecciones.
- II. Derivado de la reforma citada, el veintitrés de mayo del presente año, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la Ley General de Partidos Políticos.
- III. El Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, en sesión ordinaria celebrada en fecha trece de enero de mil novecientos noventa y tres otorgó el registro definitivo como Partido Político Nacional a la asociación política denominada "Partido Ecologista de México", toda vez que cumplió con los requisitos de ley y con el procedimiento establecido en el entonces vigente Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- IV. El Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, en sesiones ordinarias celebradas en fechas ocho de junio y veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y tres, resolvió sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos del mencionado partido; destacando en la primera de las mencionadas, el cambio de su denominación por la de "Partido Verde Ecologista de México".
- V. El Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, en sesiones celebradas en fechas veintinueve de septiembre de mil novecientos noventa y cinco, dieciocho de abril de mil novecientos noventa y seis, nueve de octubre de mil novecientos noventa y siete, veintinueve de abril de mil novecientos noventa y ocho, nueve de agosto y siete de octubre de mil novecientos noventa y nueve, trece de febrero de dos mil cuatro, veintiuno de septiembre de dos mil cinco, veintinueve de abril y veintinueve de septiembre de dos mil ocho, veintiuno de octubre de dos mil nueve, así como veintisiete de octubre de dos mil once, aprobó diversas modificaciones a los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México.
- VI. El día veinticinco de septiembre de dos mil catorce, se celebró la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México, en el que se aprobaron diversas modificaciones a la Declaración de Principios y a sus Estatutos, en cumplimiento al ARTÍCULO TRANSITORIO SÉPTIMO de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, relacionado con el TRANSITORIO QUINTO de la Ley General de Partidos Políticos, así como en ejercicio de su libertad de autoorganización.
- VII. Con fecha treinta de septiembre de este año, se recibió en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral el escrito signado por la C. Sara Isabel Castellanos Cortés, entonces Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General de este Instituto, mediante el cual comunicó las modificaciones a la Declaración de Principios y a los Estatutos del aludido partido, aprobadas en su Asamblea Nacional Extraordinaria, al tiempo que remitió la documentación soporte de su realización, así como el texto respectivo.
- VIII. En alcance al escrito referido en el párrafo que antecede, los días diecisiete de octubre, cuatro y diecisiete de noviembre del año en curso, se recibieron sendos escritos por medio de los cuales la mencionada Representante Propietaria (tratándose de los dos primeros), así como los integrantes de la Comisión Redactora remitieron diversa documentación a fin de sustentar las modificaciones aludidas.

- IX. La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos integró el expediente con la documentación presentada por el Partido Verde Ecologista de México que acredita la celebración de su Asamblea Nacional Extraordinaria.
- X. En su sesión extraordinaria privada efectuada el diecisiete de noviembre del presente año, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, conoció el anteproyecto de Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios y a los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México, realizadas en cumplimiento al Artículo Transitorio séptimo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, relacionado con el Artículo Transitorio quinto de la Ley General de Partidos Políticos, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización.

Al tenor de los antecedentes que preceden; y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, Base I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, preceptúa que los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales.
2. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 29, párrafo 1; 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, autoridad en la materia y cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
3. Que el artículo 44, párrafo 1, inciso j), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que es atribución del Consejo General vigilar que las actividades de los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales se desarrollen con apego a la ley en cita, así como a la Ley General de Partidos Políticos, y cumplan con las obligaciones a que están sujetos.
4. Que el ARTÍCULO TRANSITORIO SÉPTIMO de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, relacionado con el TRANSITORIO QUINTO de la Ley General de Partidos Políticos establecen la obligación de los institutos políticos a adecuar sus documentos básicos y demás reglamentación interna conforme a lo previsto en dichas normas y en las disposiciones legales aplicables, a más tardar el treinta de septiembre del año en curso.
5. Que el artículo 25, párrafo 1, inciso I), de la Ley General de Partidos Políticos señala como obligación de éstos comunicar al Instituto o a los Organismos Públicos Locales, según corresponda, cualquier modificación a sus documentos básicos, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se tome el acuerdo correspondiente por el partido político. Dicho plazo transcurrió del veintiséis de septiembre al nueve de octubre de dos mil catorce.
6. Que el Partido Político Nacional en cita remitió los Proyectos de Declaración de Principios y Estatutos, así como la documentación soporte que de conformidad con su normativa estatutaria vigente, pretende cumplir con los requisitos para la integración, instalación y sesión de la Asamblea Nacional Extraordinaria, la cual se detalla a continuación:

a) Originales:

- Publicación de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México en el diario de circulación nacional denominado "*Excélsior*", de fecha diez de septiembre de dos mil catorce.
- Publicación de la fe de erratas de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México en el diario de circulación nacional denominado "*Excélsior*", de fecha once de septiembre de dos mil catorce.
- Constancias de la publicación de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria en los estrados de cada uno de los Comités Ejecutivos, Nacional, Estatales y del Distrito Federal, de fecha diez de septiembre del dos mil catorce.

- Constancias de la publicación de la fe de erratas de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria, en los estrados de cada uno de los Comités Ejecutivos, Nacional, Estatales y del Distrito Federal, de fecha once de septiembre de dos mil catorce.
- Lista de delegados a la Asamblea Nacional del Partido Verde Ecologista de México 2014-2017.
- Lista de asistencia a la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil catorce.
- Acta de la Sesión de la Asamblea Nacional Extraordinaria, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil catorce y dos anexos.

b) Diversa documentación:

- Impresión de la Declaración de Principios del Partido Verde Ecologista de México, aprobada por su Asamblea Nacional Extraordinaria.
 - Impresión de los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México, aprobados por su Asamblea Nacional Extraordinaria.
 - CD que contiene los Estatutos del Partido, aprobados por el Consejo General del Instituto el veintinueve de septiembre de dos mil ocho y las reformas aprobadas por la Asamblea Nacional Extraordinaria el veinticinco de septiembre del presente año.
 - Cuadro comparativo de las modificaciones a la Declaración de Principios y Estatutos del Partido Verde Ecologista de México.
7. Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 55, párrafo 1, inciso m) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el artículo 44, párrafo 1, inciso e) del Reglamento Interior del otrora Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos auxilió a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos en el análisis de la documentación presentada por el Partido Verde Ecologista de México, con el objeto de establecer si en efecto, la instalación, desarrollo y determinaciones de su Asamblea Nacional Extraordinaria se apegaron a la normatividad estatutaria aplicable.
8. Que la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México, tiene atribuciones para realizar modificaciones a los documentos básicos, en términos de lo dispuesto por los artículos 13, fracción II y 15 de su norma estatutaria vigente, que a la letra establece:

“Artículo 13.- Facultades de la Asamblea Nacional Ordinaria:

(...)

II.- Conocer y decidir lo inherente a las modificaciones o reformas de los documentos básicos del Partido como lo son los Estatutos, su Declaración de Principios y su Programa de Acción, para su aprobación, se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes;

(...)

Artículo 15.- La Asamblea Nacional Extraordinaria se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, de conformidad a las facultades establecidas para la Asamblea Nacional Ordinaria.

(...)”

9. Que la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, a través de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto, analizó la documentación presentada por el Partido Verde Ecologista de México. Del estudio realizado se constató el cumplimiento a los artículos 11; 13, fracción II; 14 y 15 de los Estatutos vigentes, en razón de lo siguiente:
- a) El Consejo Político Nacional del Partido Verde Ecologista de México, por mayoría de sus integrantes, convocó el diez de septiembre a la Asamblea Nacional Extraordinaria a efectuarse el veinticinco del mismo mes y año.
 - b) La Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México fue publicada en un diario de circulación nacional con la debida anticipación.

- c) El veinticinco de septiembre de dos mil catorce, inició la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México con la presencia de 177 de los 210 delegados nacionales, lo que constituyó un quórum del 85.30 por ciento.
 - d) De conformidad con el Acta de la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México, las modificaciones a su Declaración de Principios y a sus Estatutos, fueron aprobadas por unanimidad de votos.
10. Que como resultado de dicho análisis, se determinó la validez de la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México, celebrada el veinticinco de septiembre de dos mil catorce, y por tanto, se procedió al estudio de las modificaciones realizadas a la Declaración de Principios y a los Estatutos, para verificar su conformidad con el marco normativo constitucional y legal aplicable.
11. Que en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 10, párrafo 2, inciso a), relacionado con el 35 de la Ley General de Partidos Políticos, éstos deben disponer de documentos básicos, los cuales deberán cumplir con los extremos que al efecto precisan los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley en cita.
12. Que en el texto presentado, relativo a la Declaración de Principios, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos procedió a su análisis y discusión, observando que en el ejercicio de su libertad de autoorganización se modificó el párrafo denominado *JUSTICIA*; asimismo, la adecuación del párrafo denominado *AUTONOMÍA INTERNA Y EXTERNA* a lo establecido en el artículo 25, párrafo 1, inciso i) de la Ley General de Partidos Políticos.

Tales razonamientos se indican en el ANEXO TRES del presente instrumento.

13. Que la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el Considerando Segundo de la sentencia por la que resolvió el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-40/2004, determinó que este Consejo General debe ceñirse al análisis de aquellas disposiciones que sean modificadas en su sustancia y sentido, y que si los preceptos cuyo contenido se mantiene ya fueron motivo de una declaración anterior, conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que se emita un nuevo pronunciamiento respecto de ellos. Que en este sentido, serán analizadas las modificaciones presentadas por el Partido Verde Ecologista de México.
14. Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 34, párrafo 1 de la Ley General de Partidos Políticos, los asuntos internos de los partidos políticos comprenden el conjunto de actos y procedimientos relativos a su organización y funcionamiento, con base en las disposiciones previstas en la Constitución, en la mencionada Ley, así como en sus respectivos Estatutos y Reglamentos que aprueben sus órganos de dirección.
15. Que atento a lo ordenado en el artículo 36, párrafo 1 de la Ley General de Partidos Políticos, para la declaratoria de procedencia constitucional y legal de sus documentos básicos, este Consejo General atenderá el derecho de los partidos para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines.
16. Que la Jurisprudencia 3/2005 emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, vigente y obligatoria, cuyo rubro es **“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. ELEMENTOS MÍNIMOS PARA CONSIDERARLOS DEMOCRÁTICOS**, describe seis elementos mínimos que deben contener los Estatutos de los Partidos Políticos Nacionales para considerarse democráticos, los cuales se encuentran inmersos en la Ley General de Partidos Políticos, lo que implica un avance en el tema que nos ocupa. El texto del citado instrumento jurídico es del tenor siguiente:

“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. ELEMENTOS MÍNIMOS PARA CONSIDERARLOS DEMOCRÁTICOS.- El artículo 27, apartado 1, incisos c) y g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, impone a los partidos políticos la obligación de establecer en sus Estatutos, procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos directivos; sin embargo, no define este concepto, ni proporciona elementos suficientes para integrarlo jurídicamente, por lo que es necesario acudir a otras fuentes para precisar los elementos mínimos que deben concurrir en la democracia; los que no se pueden obtener de su uso lingüístico, que comúnmente se refiere a la democracia como un sistema o forma de gobierno o doctrina política favorable a la intervención del pueblo en el gobierno, por lo que es necesario

acudir a la doctrina de mayor aceptación, conforme a la cual, es posible desprender, como elementos comunes característicos de la democracia a los siguientes: 1. La deliberación y participación de los ciudadanos, en el mayor grado posible, en los procesos de toma de decisiones, para que respondan lo más fielmente posible a la voluntad popular; 2. Igualdad, para que cada ciudadano participe con igual peso respecto de otro; 3. Garantía de ciertos derechos fundamentales, principalmente, de libertades de expresión, información y asociación, y 4. Control de órganos electos, que implica la posibilidad real y efectiva de que los ciudadanos puedan elegir a los titulares del gobierno, y de removerlos en los casos que la gravedad de sus acciones lo amerite. Estos elementos coinciden con los rasgos y características establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que recoge la decisión de la voluntad soberana del pueblo de adoptar para el Estado mexicano, la forma de gobierno democrática, pues contempla la participación de los ciudadanos en las decisiones fundamentales, la igualdad de éstos en el ejercicio de sus derechos, los instrumentos para garantizar el respeto de los derechos fundamentales y, finalmente, la posibilidad de controlar a los órganos electos con motivo de sus funciones. Ahora bien, los elementos esenciales de referencia no deben llevarse, sin más, al interior de los partidos políticos, sino que es necesario adaptarlos a su naturaleza, a fin de que no les impidan cumplir sus finalidades constitucionales. De lo anterior, se tiene que los elementos mínimos de democracia que deben estar presentes en los partidos políticos son, conforme al artículo 27, apartado 1, incisos b), c) y g) del código electoral federal, los siguientes: 1. La asamblea u órgano equivalente, como principal centro decisor del partido, que deberá conformarse con todos los afiliados, o cuando no sea posible, de un gran número de delegados o representantes, debiéndose establecer las formalidades para convocarla, tanto ordinariamente por los órganos de dirección, como extraordinariamente por un número razonable de miembros, la periodicidad con la que se reunirá ordinariamente, así como el quórum necesario para que sesione válidamente; 2. La protección de los derechos fundamentales de los afiliados, que garanticen el mayor grado de participación posible, como son el voto activo y pasivo en condiciones de igualdad, el derecho a la información, libertad de expresión, libre acceso y salida de los afiliados del partido; 3. El establecimiento de procedimientos disciplinarios, con las garantías procesales mínimas, como un procedimiento previamente establecido, derecho de audiencia y defensa, la tipificación de las irregularidades así como la proporcionalidad en las sanciones, motivación en la determinación o resolución respectiva y competencia a órganos sancionadores, a quienes se asegure independencia e imparcialidad; 4. La existencia de procedimientos de elección donde se garanticen la igualdad en el derecho a elegir dirigentes y candidatos, así como la posibilidad de ser elegidos como tales, que pueden realizarse mediante el voto directo de los afiliados, o indirecto, pudiendo ser secreto o abierto, siempre que el procedimiento garantice el valor de la libertad en la emisión del sufragio; 5. Adopción de la regla de mayoría como criterio básico para la toma de decisiones dentro del partido, a fin de que, con la participación de un número importante o considerable de miembros, puedan tomarse decisiones con efectos vinculantes, sin que se exija la aprobación por mayorías muy elevadas, excepto las de especial trascendencia, y 6. Mecanismos de control de poder, como por ejemplo: la posibilidad de revocar a los dirigentes del partido, el endurecimiento de causas de incompatibilidad entre los distintos cargos dentro del partido o públicos y establecimiento de períodos cortos de mandato.

Tercera Época:

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano SUP-JDC-781/2002. Asociación Partido Popular Socialista. 23 de agosto de 2002. Unanimidad de votos.

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-021/2002. José Luis Amador Hurtado. 3 de septiembre de 2003. Unanimidad de votos.

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-259/2004. José Luis Sánchez Campos. 28 de julio de 2004. Unanimidad de votos.

La Sala Superior en sesión celebrada el primero de marzo de dos mil cinco, aprobó por unanimidad de votos la jurisprudencia que antecede y la declaró formalmente obligatoria.

Jurisprudencia y Tesis Relevantes 1997-2005. Compilación Oficial, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, páginas 120 a 122.”

17. Que la Tesis VIII/2005 emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, vigente y obligatoria, cuyo rubro es **“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS”**, establece los criterios mínimos para armonizar la libertad autoorganizativa de los partidos políticos y el respeto al derecho fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los ciudadanos afiliados, miembros o militantes de los mismos, en el marco del análisis de la constitucionalidad y legalidad de sus normas estatutarias, en los términos siguientes:

“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS.- Los partidos políticos son el resultado del ejercicio de la libertad de asociación en materia política, previsto en los artículos 9o., párrafo primero, 35, fracción III, y 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, así como 16 y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, lo cual conlleva la necesidad de realizar interpretaciones de las disposiciones jurídicas relativas que aseguren o garanticen el puntual respeto de este derecho y su más amplia y acabada expresión, en cuanto que no se haga nugatorio o se menoscabe su ejercicio por un indebido actuar de la autoridad electoral. En congruencia con lo anterior, desde la propia Constitución federal, se dispone que los partidos políticos deben cumplir sus finalidades atendiendo a lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que desde el mismo texto constitucional se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa en favor de dichos institutos políticos. Esto mismo se corrobora cuando se tiene presente que, en los artículos 25, 26 y 27 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se prevén las disposiciones normativas mínimas de sus documentos básicos, sin que se establezca, en dichos preceptos, un entero y acabado desarrollo de los aspectos declarativos, ideológicos, programáticos, orgánicos, procedimentales y sustantivos, porque se suprimiría o limitaría indebidamente esa libertad autoorganizativa para el ejercicio del derecho de asociación en materia político-electoral que se establece en favor de los ciudadanos. Sin embargo, esa libertad o capacidad autoorganizativa de los partidos políticos, no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los propios ciudadanos afiliados, miembros o militantes; es decir, sin suprimir, desconocer o hacer nugatoria dicha libertad gregaria, ya sea porque las limitaciones indebidamente fueran excesivas, innecesarias, no razonables o no las requiera el interés general, ni el orden público. De lo anterior deriva que en el ejercicio del control sobre la constitucionalidad y legalidad respecto de la normativa básica de los partidos políticos, la autoridad electoral (administrativa o jurisdiccional), ya sea en el control oficioso o en el de vía de acción, deberá garantizar la armonización entre dos principios o valores inmersos, por una parte, el derecho político-electoral fundamental de asociación, en su vertiente de libre afiliación y participación democrática en la formación de la voluntad del partido, que ejercen individualmente los ciudadanos miembros o afiliados del propio partido político, y, por otra, el de libertad de autoorganización correspondiente a la entidad colectiva de interés público constitutiva de ese partido político. En suma, el control administrativo o jurisdiccional de la regularidad electoral se debe limitar a corroborar que razonablemente se contenga la expresión del particular derecho de los afiliados, miembros o militantes para participar democráticamente en la formación de la voluntad partidaria (específicamente, en los supuestos legalmente previstos), pero sin

que se traduzca dicha atribución de verificación en la imposición de un concreto tipo de organización y reglamentación que proscriba la libertad correspondiente del partido político, porque será suficiente con recoger la esencia de la obligación legal consistente en el establecimiento de un mínimo democrático para entender que así se dé satisfacción al correlativo derecho de los ciudadanos afiliados, a fin de compatibilizar la coexistencia de un derecho individual y el que atañe a la entidad de interés público creada por aquéllos.

Tercera Época:

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-803/2002. Juan Hernández Rivas. 7 de mayo de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José de Jesús Orozco Henríquez. Secretario: Gustavo Avilés Jaimes.

Jurisprudencia y Tesis Relevantes 1997-2005. Compilación Oficial, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, páginas 559 y 560."

18. Que en virtud de que la reforma estatutaria derivó en una nueva clasificación de artículos e incisos que integran los Estatutos vigentes, para mayor claridad se hará referencia a la numeración de los Estatutos vigentes únicamente para señalar las derogaciones, y para el análisis de las modificaciones y adiciones estatutarias se tomará en cuenta la numeración del Proyecto de Estatutos
19. Que para el estudio de las modificaciones estatutarias, éstas serán clasificadas conforme a lo siguiente:
 - a) Aquellas modificaciones que se adecuan a la Legislación Electoral vigente: artículos 1; 7; 10; 18, fracciones III a VI, así como XXXII; 22, fracción I, inciso h); 24; 24 Bis; 25; 27, fracciones II, III y VI; 29; 37; 38; 46; 51; 58, fracción VIII; 106; 107; 111 y 112.
 - b) Aquellas modificaciones que se refieren a su libertad de autoorganización: artículos 2; 3; 9; 13; 17; 18, fracciones XXX, XXXI y XXXIII; 22, fracción I, inciso i); 27, fracción IX; 30, fracción I; 52, fracción III; 59, fracción III, incisos a) y b), así como fracción V, numeral 2; 61; 67, fracción XI; 71 y 75.
 - c) Aquellas que se adecuan en concordancia con las modificaciones realizadas: artículos 16; 28; 30, fracción I, inciso c); 31; 40; 41; 52, fracción I; 59 *in fine*; 64, fracciones IV y V; 67, fracciones VI y VII; 73; 76; 77; 108 a 110.
 - d) Corrección de estilo respecto al uso de mayúsculas y/o minúsculas, así como aquellas modificaciones que implican un cambio en la redacción sin que el sentido del texto vigente se vea afectado: artículos 20; 30, fracción II y 47.
 - e) Se derogan del texto vigente: artículos 21, fracción IV; 22, fracción I, inciso d); 28, fracción II; 29, párrafo cuarto; 31, fracción I, inciso c); 38, fracción II, inciso b); 40, numerales 1 al 5; 71, fracción VI; 105, párrafo 3, fracción I y 106.
20. Que por lo que hace a las modificaciones a los artículos precisados en el inciso a) del considerando anterior, en relación con el cumplimiento a la Legislación Electoral vigente, se observa lo siguiente:
 - El texto se actualizó con las referencias a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como a la Ley General de Partidos Políticos.
 - Se promueve y se garantiza la paridad efectiva entre los géneros, tanto para la integración de sus órganos como en la postulación de candidatos a cargos de elección popular al Congreso de la Unión, Congresos Estatales y Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
 - Se amplían los derechos de los militantes del partido, a saber, solicitar la rendición de cuentas a sus dirigentes, exigir el cumplimiento de los documentos básicos del partido, recibir capacitación y formación política, así como impugnar ante la autoridad correspondiente las resoluciones y decisiones de los órganos internos que afecten sus derechos político-electorales.
 - Se adicionan obligaciones para los militantes, a saber, cumplir las disposiciones en materia electoral, cumplir con las resoluciones internas que hayan determinado los órganos facultados por sus Estatutos para emitirlos, participar en las asambleas y reuniones a las que les corresponda asistir, así como formarse y capacitarse mediante los programas que ofrece el partido.

- Se crea la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información como máxima instancia responsable de conocer, tramitar, responder y, en su caso, sancionar todo lo referente a las solicitudes de información que se realicen al partido. Está integrada por tres militantes, electos por el Consejo Político Nacional y durarán en su encargo seis años.
 - Corresponde al Consejo Político Nacional aprobar la celebración de coaliciones, frentes o alianzas en las modalidades establecidas en la legislación. Asimismo, tiene como atribución aprobar la solicitud de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos para que el Instituto Nacional Electoral realice la elección de los integrantes de sus órganos de dirección.
 - Se señala que el Órgano de Administración será el responsable de presentar los informes trimestrales y anuales de los ingresos y egresos de precampaña y campaña del Partido. De igual manera, se señalan las modalidades de financiamiento privado que podrá recibir el Partido Verde Ecologista de México, a saber, por militancia, simpatizantes, autofinanciamiento y por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.
 - Se establece que la Comisión Nacional de Honor y Justicia, será la única instancia de justicia intrapartidaria y que se conducirá con independencia, imparcialidad, legalidad, objetividad y con estricto apego a los plazos estatutarios. Asimismo, conocerá, investigará y emitirá sus resoluciones en un plazo que no podrá exceder de un plazo de noventa días, mismas que deberán estar debidamente fundadas y motivadas. Durante sus investigaciones respetará el derecho de audiencia de los involucrados.
 - El Consejo Político Nacional resguardará el banco de datos de los militantes, adherentes y simpatizantes, para su custodia, administración, actualización y ejecución.
 - Se señala que el Centro de Capacitación y Formación, es el órgano integrante del Comité Ejecutivo Nacional, encargado de capacitar a todos los afiliados, dirigentes y candidatos del partido.
21. Que en lo relativo a las modificaciones a los artículos señalados en el inciso b) del considerando 19 de esta Resolución, del análisis efectuado, se concluye que las mismas no contravienen el marco constitucional y legal aplicable a los Partidos Políticos Nacionales, además de que se realizan en ejercicio de su libertad de autoorganización, conforme a la citada Tesis VIII/2005 vigente y obligatoria, así como los artículos 34 y 36, párrafo 1 de la Ley General de Partidos Políticos, las cuales consisten en los siguiente:
- Corresponde al Consejo Político Nacional determinar la procedencia del registro como militante de cualquier persona de afiliación distinta que hubiere ocupado cargos en la dirigencia, haya sido candidato o hubiere ostentado un cargo de elección popular, sin agotar el plazo de dos años requerido en los Estatutos. Se modifica el número de integrantes que conforman el Consejo Político Nacional y se adicionan las siguientes facultades; elegir y sustituir a los integrantes de la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, emitir los Reglamentos necesarios para el partido con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, designar a los coordinadores parlamentarios ante las Cámaras del Congreso de la Unión. Se modifican las facultades de las Comisiones Estatales de Honor y Justicia al ser éstas las que en su caso, reciban, investiguen, integren y turnen los escritos de queja a la Comisión Nacional de Honor y Justicia; además de integrar los expedientes relativos a infracciones o faltas de los militantes, adherentes o afiliados. Se establece el sistema de planillas para la selección de los cinco integrantes de las Comisiones de Honor y Justicia Estatales y del Distrito Federal. Se establece la modalidad de *elección directa* de los miembros del Consejo Político Nacional a fin de elegir a los candidatos a Senadores y Diputados Federales de mayoría relativa. Se señala que el Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional es el apoderado legal del partido.
22. Que las modificaciones estatutarias señaladas en el inciso c) del considerando 19 de la presente Resolución, fueron realizadas en concordancia con las adecuaciones elaboradas, por lo que al ser éstas acordes a la Constitución y a la legislación aplicable, resultan procedentes.
23. Que los artículos de los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México, señalados en los incisos d) y e) del considerando 19 de la presente Resolución, en las partes indicadas, no han de ser objeto de valoración por parte de esta autoridad electoral, en razón de lo siguiente: el inciso d) no contiene modificaciones sustanciales que afecten el sentido del texto vigente. Por lo que hace al inciso e), la derogación de los artículos no causa menoscabo alguno al contenido de los Estatutos, o bien, al funcionamiento de los órganos del partido, ni a su vida interna. En consecuencia, conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que esta autoridad emita un nuevo pronunciamiento en virtud de que ya fueron motivo de una declaración anterior.

24. Que en virtud de los razonamientos vertidos en los considerandos anteriores procede la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las adiciones y modificaciones a la Declaración de Principios y a los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México.
25. Que el resultado del análisis señalado en los considerandos anteriores se relaciona como ANEXOS UNO, DOS, TRES y CUATRO denominados: "Declaración de Principios"; "Estatutos"; "Cuadro Comparativo de la Reforma a la Declaración de Principios" y "Cuadro Comparativo de la Reforma a los Estatutos", mismos que en seis, sesenta y tres, una y treinta y nueve fojas útiles, respectivamente, forman parte integral de la presente Resolución.
26. Que a efecto de garantizar el principio de certeza con que debe actuar esta autoridad, resulta pertinente requerir al Partido del Verde Ecologista de México para que emita los Reglamentos, que, en su caso, deriven de la aprobación de las reformas a sus Estatutos y los remita a esta autoridad para efectos de lo establecido en el artículo 36, párrafo 2 de la Ley General de Partidos Políticos.
27. Que en razón de los considerandos anteriores, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, aprobó en su sesión extraordinaria privada efectuada el diecisiete de noviembre del presente año, el anteproyecto de Resolución en cuestión, y con fundamento en el artículo 42, párrafo 8, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales somete a la consideración del Consejo General el proyecto de Resolución de mérito.

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, párrafo segundo, bases I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con los artículos 29, párrafo 1; 30, párrafo 2; 31, párrafo 1; 44, párrafo 1, inciso j) y Transitorio Séptimo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 25, párrafo 1, inciso I); 34, 35, 36, 37, 38, 39 y Transitorio Quinto de la Ley General de Partidos Políticos; 44, inciso e) del Reglamento Interior del otrora Instituto Federal Electoral, así como en la Jurisprudencia 3/2005 y la Tesis VIII/2005 invocadas; en ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 43, párrafo 1 y 44, párrafo 1, inciso jj), de la citada Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero. Se declara la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios y a los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México, conforme al texto aprobado por su Asamblea Nacional Extraordinaria, celebrada el día veinticinco de septiembre de dos mil catorce y de conformidad con los Considerandos de la presente Resolución. Lo anterior, toda vez que el mencionado partido político dio cabal cumplimiento a lo previsto en el Artículo Transitorio séptimo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, relacionado con el Artículo Transitorio quinto de la Ley General de Partidos Políticos.

Segundo. Se requiere al Partido Verde Ecologista de México para que remita a esta autoridad, los Reglamentos derivados de la reforma a sus Estatutos, una vez aprobados por el órgano competente para tal fin, a efecto de proceder conforme a lo señalado por el artículo 36, párrafo 2 de la Ley General de Partidos Políticos.

Tercero. Notifíquese **por oficio** la presente Resolución al Comité Ejecutivo Nacional del Partido Verde Ecologista de México para que a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, rija sus actividades al tenor de las Resoluciones adoptadas al respecto.

Cuarto. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 19 de noviembre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

Para los efectos legales a que haya lugar, la sesión extraordinaria del Consejo General celebrada a las 11:00 horas del 19 de noviembre de 2014, en la que se aprobó el presente Acuerdo concluyó a las 01:05 horas del jueves 20 de noviembre del mismo año.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ANEXO UNO**DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

El Partido Verde Ecologista de México representa una corriente de opinión con base social: la ecologista.

El PVEM es una organización ecologista política interesada fundamentalmente en el cuidado y conservación de la naturaleza y medio ambiente. Busca también, la recuperación y afianzamiento de los auténticos valores culturales de México. En especial, de la tradición y conocimientos autóctonos, que son profundamente respetuosos de los seres vivos humanos, animales y vegetales, así como de los elementos naturales.

El partido desea lograr un medio ambiente tal, que pueda ser disfrutado por todos los seres vivos. El medio ambiente es un todo formado por el aire, la tierra, el agua y el sol. En él, se han creado y desarrollado infinidad de plantas y animales. Ahí surgió el hombre, quien ha procedido a constituir sociedades de muy diverso tipo. Es una meta del Partido Verde Ecologista de México, luchar por la evolución armónica de este conjunto de seres, especies y sociedades. Igualmente, el Partido Verde Ecologista establece que las relaciones de los seres vivos entre sí, se den en un ambiente de amor, justicia y libertad.

El PVEM está integrado por ciudadanos que consideran conveniente el surgimiento, dentro del panorama político nacional, de una corriente de pensamiento y acción que tome conciencia de la necesidad de conservar el medio ambiente natural, así como de proteger su legítima existencia. Nuestra filosofía considera que el desarrollo económico-social y la conservación de los ecosistemas no deben ser antagónicos sino complementarios.

Consideramos indispensable la necesidad de adoptar una conciencia universal fraterna que cultive la hermandad, la cooperatividad e independencia de todos los seres vivos, ampliando nuestro actual concepto de solidaridad, hasta incluir a todas las especies vivientes con las que compartimos la vida en el mundo. El PVEM busca defender y representar, desde esta perspectiva, los intereses de la sociedad y la naturaleza.

En esta época de crisis ambiental, que amenaza no sólo la calidad de vida sino la supervivencia misma, queremos convertirnos, ante la sociedad mexicana, en el partido político de la causa ecologista.

El PVEM se compromete en toda acción o circunstancia a observar la Constitución Mexicana vigente y a respetar todas las leyes e instituciones que de ella emanen. Nos apegamos al régimen de libertades que consagra nuestra Carta Magna. El gran ideal del PVEM es participar en el logro de la Fraternidad Universal en su más amplio significado, que consideramos debe incluir a todas las especies vivientes y a los elementos fundamentales de la vida.

Nuestra filosofía política básica considera que más allá de las legítimas diferencias ideológicas, existe un problema común que afecta a toda la sociedad, no sólo en nuestro país, sino a nivel mundial, que es la contaminación ambiental y el deterioro ecológico. Este problema repercute en cambios climáticos y modificaciones planetarias que afectan a todos los seres sin distinción, reduciendo la calidad de la vida y comprometiendo el futuro de las generaciones por venir.

Los principios fundamentales del Partido Verde Ecologista de México son Amor, Justicia y Libertad para todos los seres que habitan el planeta Tierra, incluyendo vegetales, animales y humanos. Igualmente, respeto para con los elementos fundamentales de la vida, que son agua, aire, tierra y sol.

En el PVEM aceptamos de la filosofía náhuatl el conocimiento de que todo es una unidad y una armonía, y de que la especie humana tiene la función de servir al desarrollo de la entidad cósmica llamada planeta Tierra, para de esa manera contribuir a la evolución del Cosmos.

En el Partido Verde Ecologista de México consideramos a los vegetales, animales y humanos, como seres interdependientes que compartimos una misma casa o planeta, que nos necesitamos mutuamente, y que todos tenemos derecho a la vida. Desde luego, comprendemos la utilización de los seres entre sí para la sobrevivencia, cuando es respetuosa y consciente. Sabemos que los seres vivos estamos formados de agua, aire, tierra y sol, por lo que respetamos a estos cuatro elementos naturales, como lo hicieron nuestros abuelos en las culturas autóctonas mexicanas, sabedores del destino común que compartimos la naturaleza y sus habitantes.

I.- PRINCIPIOS DEL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO

AMOR

El amor es el principio motor de las acciones del PVEM. Lo entendemos como el sentimiento afectivo que implica involucrarse, compartir, disfrutar, sufrir, comprender, respetar, colaborar y demás actitudes de sana relación con nuestro semejantes, y con seres diferentes como son los animales y los vegetales. El amor implica paz y concordia en las relaciones entre los seres vivos, y cooperación para emprender acciones comunes y alcanzar sólidos y efectivos beneficios. Cuando se ama no se compite con el ser amado ni se le provoca daño o destrucción. Este principio de amor generalizado a todo y a todos estabilizaría la paz y armonía en México. El amor del ser humano hacia sus hermanos menores, que son los animales, redundaría en grandes beneficios ecológicos y haría más factible esparcir el amor entre los humanos, y el amor y respeto por vegetales y minerales.

JUSTICIA

La justicia es el principio rector de las relaciones del Partido Verde Ecologista de México **con todos los seres vivos y los elementos naturales. Entendemos por justicia la** equidad y trato respetuoso, el abstenerse de sacar ventajas de cualquier índole para dañar o perjudicar a seres vivos o al medio ambiente.

Justicia implica equilibrio, balance, armonía y paz. Las diferencias intelectuales, culturales, económicas, físicas, o geográficas, deben ser aprovechadas para ayudar y cooperar en tareas de beneficio común. Los más fuertes, hábiles, mejor ubicados, deben utilizar sus favorables condiciones en bien de la vida.

Acorde con la justicia, el PVEM sostiene la igualdad de oportunidades y trato para mujeres y hombres, el acceso general a la educación, alimento, trabajo, habitación, salud, bienestar e información. Especial importancia se da en el partido a los derechos humanos, y a los derechos a la vida de los animales y vegetales, al derecho y necesidad de contar con aire limpio, agua pura, tierra fértil y sol natural.

El concepto de justicia abarca a todos los seres que compartimos este planeta. Pero los humanos somos especialmente responsables de practicarla, ya que somos los únicos que la hemos alterado. La justicia es la práctica de una actitud respetuosa ante la vida.

LIBERTAD

La libertad es el principio que otorga al PVEM amplitud y precisión en sus planes, acciones y objetivos. Apoyamos que cada persona, grupo, sociedad o país, puedan escoger su destino sin ser limitados por presiones o conveniencias ajenas. Que la religión, creencia, trabajo, especialidad, lugar geográfico y educación, sean producto de decisiones independientes, enmarcadas sólo por los intereses del beneficio común.

Libertad en la política y procesos electorales, en la economía de países y particulares, en la información y en la educación de las personas. Pero también, libertad de vida y movimiento para los animales silvestres que se encuentran injustamente enjaulados por el capricho de los hombres. Libertad para que las selvas y bosques crezcan y se desarrollen, para a su vez los animales tengan libertad de acción en su hábitat, y el humano tenga vida y posibilidad de ejercer su libertad.

Sostenemos que nadie tiene derecho a privar de su autodeterminación a otro ser por diversión, capricho, o conveniencia, y propugnamos por el trabajo solidario y autosuficiente en pequeñas comunidades para garantizar actos y decisiones autónomos.

II.- SOCIEDAD ECOLÓGICA

Basado en los principios de Amor, Justicia y Libertad, el PVEM aspira a la formación de una sociedad ecológica que integre las distintas esferas económica, social, política y cultural de la sociedad, en armonía con la naturaleza.

PRINCIPIOS ECONÓMICOS

El PVEM sostiene como principio económico básico que el patrimonio principal que tiene la humanidad es la naturaleza y el medio ambiente. Este patrimonio representa la verdadera riqueza de una nación, por lo que debemos cuidarlo prioritariamente.

Sabemos que al destruirla, destruimos la vida toda.

La tendencia económica es buscar un equilibrio, entre el desarrollo de los procesos económicos (tecnológicos, industriales, etc.), y la conservación del medio ambiente.

Cualquier desarrollo económico basado en la destrucción ambiental es perjudicial y produce pérdidas económicas y sociales.

El desarrollo económico de la nación debe ser compatible, entonces, con la conservación y recreación de nuestro entorno natural. El desarrollo económico, productivo, lo entendemos como resultado del aprovechamiento y concordia con la naturaleza, y no como una práctica de expoliación. La producción debe surgir de la creación y propuesta en práctica de tecnologías adaptadas a los ecosistemas naturales del medio, no como una producción que destruya las condiciones naturales de vida.

El proyecto económico nacional lo entendemos así, como la necesaria recreación de las relaciones entre la sociedad y la naturaleza que resulte en provecho de la vida en todas sus manifestaciones; y que permite aprovechar al máximo las verdaderas riquezas del país, precisamente en beneficio de sus recursos y pobladores.

PRINCIPIOS SOCIALES

Los principios sociales del PVEM son de autosuficiencia, desconcentración y convivencia armónica con la naturaleza. La tendencia social es fomentar la integración de sociedades autosuficientes que respeten la autonomía individual, la existencia y necesidades de los demás seres vivos, y la integridad y limpieza de los elementos naturales. La sociedad humana debe mantenerse al igual que los demás seres, en el número de individuos soportable por el hábitat, para evitar en plaga destructiva.

El PVEM defiende los derechos humanos como parte central de su posición en la sociedad. Reivindica la igualdad de derechos y oportunidades para todos los mexicanos en los campos de la salud, vivienda, educación, trabajo, cultura y recreación.

PRINCIPIOS POLÍTICOS

La tendencia política del PVEM es la ecologista, sustentada en otorgar prioridad al cuidado y conservación de la naturaleza y medio ambiente. Por tal motivo, los principios políticos del PVEM difieren substancialmente del de otros partidos. La competencia se substituye por la integración de esfuerzos en torno a un objetivo común, que es la defensa de la vida y de su hábitat.

Sobre esta base, participa como partido político en los procesos que regulan las relaciones colectivas de la sociedad, es decir, en la política.

El PVEM afirma la necesidad de instaurar formas democráticas de convivencia en la sociedad, los partidos políticos y el gobierno. El PVEM quiere contribuir a formar una cultura genuinamente democrática que sea práctica regular en los distintos niveles del quehacer colectivo.

Tolerancia, respeto a la diversidad y a la diferencia, son otras tantas normas que guían la práctica del PVEM en sus relaciones políticas con la sociedad y la esfera pública.

El PVEM afirma que, como condición indispensable para conducir sus actividades públicas y privadas, utilizará los medios pacíficos y los canales democráticos instituidos.

AUTONOMÍA INTERNA Y EXTERNA

En el PVEM se establece categóricamente la obligación de no aceptar pacto o acuerdo que lo sujete o subordine a cualquier organización internacional, o lo haga depender de entidades o partidos políticos extranjeros o nacionales. En el PVEM queda absolutamente prohibido solicitar o recibir cualquier clase de apoyo económico, político y propagandístico, proveniente del extranjero o de ministros de los cultos religiosos o sectas, **así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que la Ley prohíbe financiar a los partidos políticos.**

ANEXO DOS

"PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO"**CAPÍTULO I****De la Denominación, Emblema y Colores**

Artículo 1.- El Partido Verde Ecologista de México es un Partido Político nacional, cuya finalidad es la construcción de una nación democrática, libre, igualitaria y transparente. El principal objetivo es la participación política de la sociedad en el cambio de actitudes en vías de un mejor orden político y social que incluya una sana relación con el medio ambiente. **El Partido Verde Ecologista de México, promoverá los valores cívicos y la cultura democrática entre niñas, niños, adolescentes y ciudadanos, garantizando la participación efectiva de ambos géneros en la integración de sus órganos, así como en la postulación de candidatos, tanto federales como locales.**

La denominación oficial del Partido es: Partido Verde Ecologista de México. El emblema está formado por un tucán en sus colores naturales rojo, amarillo y negro. El tucán se encuentra parado sobre una hoja verde en dos tonos de verde y una V de color blanco, todo sobre un recuadro color verde. En la parte inferior del recuadro, el enunciado VERDE en color blanco.

El lema del Partido Verde Ecologista de México es "Amor, Justicia y Libertad".

El presente Estatuto es de observancia general y aplicación nacional, estatal y municipal, para todos los integrantes del Partido; los órganos de dirección del Partido en su ámbito nacional, estatal, municipal o en su caso delegacional, así como, los candidatos en campaña deberán utilizar el emblema y rubricar sus documentos con el lema del Partido; los militantes que deseen utilizarlo para asuntos estrictamente partidistas podrán hacerlo sin fines de lucro y únicamente con autorización expresa del Comité Ejecutivo Nacional, o de los Comités Ejecutivos Estatales.

CAPÍTULO II**De los Procedimientos para Afiliación de sus Militantes, Adherentes y Simpatizantes**

Artículo 2.- El Partido Verde Ecologista de México, está abierto para todos los mexicanos, **incluidos los jóvenes** que se interesen, respeten y acepten la Declaración de Principios, el Programa de Acción, y los Estatutos del Partido, que colaboren en la defensa y protección del medio ambiente y coincidan con el principio básico de la democracia en el respeto de la decisión de la mayoría.

Los mexicanos que así lo decidan podrán afiliarse libre e individualmente al Instituto Político de conformidad con las siguientes modalidades:

I.- Militante, ciudadanos que se valoran como el principal activo del Partido Verde Ecologista de México; con el compromiso y la participación en la toma de decisiones, que contribuyen a definir el proyecto verde ecologista mexicano;

II.- Adherente, los mexicanos que contribuyen con el Partido Verde Ecologista de México para la realización de sus fines y objetivos mediante aportaciones intelectuales y de propaganda; y

III.- Simpatizante, los mexicanos que mantienen una voluntad activa de colaboración y se inscriben voluntariamente en un registro del correspondiente ámbito territorial; para recibir información de actividades, reuniones y participación en programas.

La afiliación al Partido Verde Ecologista de México, es individual, personal, intransferible, libre y pacífica. En tal virtud y por tratarse de un Partido Político Nacional, en el cual sus afiliados, militantes, simpatizantes y adherentes participan en forma personal y voluntaria, en el ejercicio de las actividades políticas que se encuentran consideradas en el artículo 35 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como prerrogativas de los ciudadanos, la simple afiliación a este Instituto Político de ninguna manera podrá generar derechos laborales.

Artículo 3.- Para ser militante del Partido Verde Ecologista de México, es necesario ser ciudadano mexicano con el compromiso de lograr una sociedad más justa, solidaria e igualitaria, a través de la participación de las ideas y del trabajo, que definan y configuren el proyecto político verde ecologista mexicano de transformación y búsqueda de una sociedad mejor y de una sana relación del hombre con su entorno natural.

Los militantes del Partido Verde Ecologista de México son aquellos ciudadanos que están en pleno ejercicio de sus derechos políticos y estatutarios y acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

I.- Estar registrado en el padrón de adherentes por un plazo no menor a dos años plenamente acreditados conforme al capítulo de afiliación de los presentes Estatutos. En los casos de haber sido dirigente, candidato o haber ocupado un cargo de elección popular postulado por otro Instituto Político, el plazo a cumplir no podrá ser inferior a por lo menos tres años a partir de su registro como adherente, **salvo haber sido candidato de coalición o candidatura común con el Partido Verde Ecologista de México en cuyo caso el Consejo Político Nacional determinará si queda sin efecto lo previsto en la presente fracción y procede su registro como militante;**

II.- Adquirir el compromiso de participar en forma permanente y disciplinada en la realización de los objetivos del Partido;

III.- Una vez cumplidos los requisitos anteriores y apoyado por un militante, solicitar por escrito su cambio de carácter al Comité Ejecutivo Estatal correspondiente, quien turnará dicha solicitud al Consejo Político Nacional para su aprobación, quien en su caso registrará su inclusión en el padrón nacional de militantes.

Los objetivos y actividades de los militantes, tienen como meta fundamental: forjar una sólida relación de identificación, de confianza y de credibilidad, con el electorado para hacer efectiva la alternativa de gobierno.

La calidad de militante solo puede ser restringida por incurrir en alguno de los supuestos previstos por el artículo 9, y en los capítulos XI y XII de este cuerpo normativo, previa resolución dictada por la Comisión Nacional de Honor y Justicia o en su caso por la Comisión Estatal de Honor y Justicia las cuales deberán otorgar la garantía de audiencia y cubrir todas las formalidades establecidas en los presentes Estatutos.

Artículo 4.- Son adherentes del Partido los mexicanos que hayan solicitado personal, libre e individualmente al Comité Ejecutivo Estatal de su ámbito territorial su adhesión al Padrón Estatal de adherentes en los términos de los presentes Estatutos y que se comprometan a contribuir a la realización de los objetivos del Partido, mediante aportaciones intelectuales o apoyo de opinión y propaganda.

El Consejo Político Nacional se reunirá, por lo menos una vez cada tres meses o cuando las necesidades así lo indiquen, con el objeto de pronunciarse sobre la admisión o no de ciudadanos que durante ese lapso hayan solicitado su cambio de calidad de afiliado, de adherente a militante y, en su caso, expedir el nombramiento y la credencial correspondiente del solicitante o, en su defecto, emitir el acuerdo que niegue tal calidad, en el que se establecerán la razones y fundamentos que motivan la negativa de registro.

Para conservar el carácter de adherente se requerirá cumplir los presentes Estatutos, las normas que de éste emanen y difundir los Documentos Básicos del Partido.

La calidad de adherente solo puede ser restringida por incurrir en alguno de los supuestos previstos por el artículo 9, en los capítulos XI y XII de este cuerpo normativo, previa resolución dictada por la Comisión Nacional de Honor y Justicia o en su caso por la Comisión Estatal de Honor y Justicia las cuales deberán otorgar la garantía de audiencia y cubrir todas las formalidades establecidas en los presentes Estatutos.

Artículo 5.- Son simpatizantes los mexicanos que mantienen una voluntad activa de colaboración y se inscriben voluntariamente en el registro del Comité Ejecutivo Estatal correspondiente; para recibir información de actividades, reuniones y participación en programas.

El Consejo Político Nacional custodiará, administrará y actualizará una vez al año todo lo relacionado con el Padrón Nacional de Simpatizantes.

Artículo 6.- Podrán afiliarse al Partido las personas que estén ejerciendo algún puesto de elección popular postulados por otro Partido político, ya sea en el ámbito federal, estatal o municipal, según sea el caso, solamente con el carácter de adherente, solicitando por escrito su afiliación al Comité Ejecutivo Estatal de su ámbito territorial, siempre y cuando presente renuncia por escrito al Partido que lo postuló. En el entendido, que la persona que se encuentre en este supuesto, solamente podrá tener el carácter de militante si reúne lo señalado en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO III

De los Militantes y Adherentes

Artículo 7.- Son derechos y obligaciones de los militantes del Partido Verde Ecologista de México, los consignados en las siguientes bases:

Primera.- Serán derechos y prerrogativas de los militantes:

I.- Poder ser electo delegado a la Asamblea Nacional y participar en la Asamblea Estatal, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;

II.- Poder ser electo como Consejero al Consejo Político Nacional, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;

III.- Poder ser electo o designado para ocupar cargos en los órganos de dirección del Partido en sus diferentes niveles, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;

IV.- Participar en la toma de decisiones del Partido, incorporándose a los organismos correspondientes por sí o representado por delegados, de conformidad a lo dispuesto en los presentes Estatutos;

V.- Poder participar en los procesos internos de selección de candidatos para ser postulado por el Partido Verde Ecologista de México a cargos de elección popular, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;

VI.- Ejercer el derecho de audiencia ante las instancias correspondientes de dirección del Partido;

VII.- Inconformarse ante las Comisiones de Honor y Justicia que correspondan, conforme a lo señalado por los presentes Estatutos;

VIII.- Participar en acciones ecologistas, fijar sus propios programas y objetivos, acordes con los principios básicos del Partido y los presentes Estatutos;

IX.- Hacer uso de la libertad de expresión oral y escrita al interior del Partido sin más límites que el pleno respeto a sus integrantes y a la cohesión del mismo, de conformidad a los presentes Estatutos;

X.- Acceder a la información inherente al Partido, sin más límite que lo que se establece en el presente estatuto;

XI.- Solicitar la rendición de cuentas a sus dirigentes, a través de los informes que, con base en la normatividad interna se realicen;

XII.- Podrán exigir el cumplimiento de los documentos básicos del partido político;

XIII.- Recibir capacitación y formación política e información para el ejercicio de sus derechos políticos electorales; y

XIV.- Impugnar ante la autoridad correspondiente las resoluciones y decisiones de los órganos internos que afecten sus derechos político-electorales, previo de haber agotado la instancia partidaria;

Segunda.- Serán obligaciones y deberes de los militantes:

I.- Conocer, cumplir, acatar y promover los Documentos Básicos del Partido;

II.- Participar en la construcción de una nación democrática, libre, igualitaria, transparente y en el cambio, de actitudes en vías de un mejor orden político y social que incluya una sana relación con el medio ambiente y que privilegie el desarrollo sustentable;

III.- Conservar y mantener vigente su constancia de militante del Partido Verde Ecologista de México;

IV.- Colaborar en todas las comisiones generales o especiales, que expresamente se les encomiende por las instancias y órganos estatutarios;

V.- Respetar la estructura estatutaria del Partido, sus decisiones y resoluciones;

VI.- Apoyar en las campañas político electorales a los candidatos del Partido Verde Ecologista de México;

VII.- Votar en las elecciones constitucionales;

VIII.- Abstenerse de realizar cualquier acto que vaya en detrimento del Partido Verde Ecologista de México, de los presentes Estatutos, Declaración de Principios y Programa de Acción, de sus órganos estatutarios, militantes, adherentes o simpatizantes;

IX.- Cubrir sus cuotas puntualmente al Partido Verde Ecologista de México conforme al capítulo de afiliación de los presentes Estatutos;

X.- Desarrollar un comportamiento ecologista ejemplar;

XI.- Acudir sin excepción a la Comisión de Honor y Justicia correspondiente para dirimir demandas internas, en las cuales se otorguen las garantías de legalidad, audiencia y se respeten los procedimientos preestablecidos, sin menoscabo de posteriormente acudir ante las instancias constitucionales y legales;

XII.- Cumplir a cabalidad con los presentes Estatutos para que le pueda ser reconocido en correspondencia sus derechos y prerrogativas;

XIII.- Cumplir las disposiciones legales en materia electoral:

XIV.- Cumplir con las resoluciones internas que hayan sido dictadas por los órganos facultados para ello y con base en las normas partidarias;

XV.- Participar en las asambleas y reuniones a las que le corresponda asistir;**XVI.- Formarse y capacitarse a través de los programas de formación, que imparta el Centro de Capacitación y Formación Partidista; y**

XVII.- De conformidad con lo previsto por la fracción III, que antecede, todos los militantes deberán ratificar su militancia en el proceso que para tal efecto podrá convocar en todo el país el Consejo Político Nacional previo a la celebración de procedimientos internos, debiendo recibir una nueva credencial que acredite su calidad de militante.

Los militantes del Partido Verde Ecologista de México tienen como, responsabilidad el actuar en nombre del Partido para defender pacíficamente los derechos ciudadanos y el medio ambiente.

La renuncia a la afiliación como militante, conlleva implícitamente la renuncia a los órganos o representaciones del Partido para las cuales haya sido electo o designado.

Artículo 8.- Son derechos y obligaciones de los adherentes del Partido Verde Ecologista de México, los consignados en las siguientes bases:

Primera.- Serán derechos y prerrogativas de los adherentes:

I.- Participar en la construcción de una nación democrática, libre, igualitaria, transparente y en el cambio de actitudes: en vías de un mejor orden político y social que incluya una sana relación con el medio ambiente y que privilegie el desarrollo sustentable;

II.- De conformidad con la fracción XI, del artículo 18 de los presentes Estatutos, poder participar en los procesos internos de selección de candidatos para ser postulado como candidato por el Partido Verde Ecologista de México a cargos de elección popular, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;

III.- Ejercer el derecho de audiencia ante las instancias correspondientes de dirección del Partido;

IV.- Inconformarse ante las Comisiones de Honor y Justicia que correspondan, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;

V.- Participar en acciones ecologistas y fijar sus propios programas y objetivos, siempre y cuando vayan acorde con los principios básicos del Partido y los presentes Estatutos;

VI.- Ejercer la libertad de expresión oral y escrita al interior del Partido sin más límites que el pleno respeto a sus integrantes y a la cohesión del mismo;

VII.- Mantener vínculos activos y permanentes de participación con las estructuras partidarias, a fin de apoyar el desarrollo y cumplimiento de las tareas y objetivos;

VIII.- Solicitar ante la instancia estatutaria correspondiente el cambio de calidad de adherente por el de militante conforme a lo señalado por los presentes Estatutos; y

IX. Acceder a la información inherente al Partido, sin más límite que los que establece el presente estatuto.

Segunda.- Serán obligaciones y deberes de los adherentes:

I.- Conocer, cumplir, acatar y promover los Documentos Básicos del Partido;

II.- Ratificar públicamente su adhesión y compromiso partidista aportando su experiencia y colaboración en actividades del Partido;

III.- Conservar y mantener vigente su constancia de adherente del Partido Verde Ecologista de México;

IV.- Colaborar en todas las comisiones generales o especiales, que expresamente se les encomiende por las instancias y órganos estatutarios;

V.- Respetar la estructura estatutaria del Partido, sus decisiones y resoluciones;

VI.- Apoyar en las campañas político electorales a los candidatos del Partido Verde Ecologista de México;

VII.- Votar en las elecciones constitucionales;

VIII.- Abstenerse de realizar cualquier acto que vaya en detrimento del Partido Verde Ecologista de México, de sus órganos estatutarios, de sus militantes, adherentes o simpatizantes, de los presentes Estatutos, de su Declaración de Principios y de su Programa de Acción;

IX.- Acudir sin excepción a la Comisión de Honor y Justicia correspondiente para dirimir demandas internas, sin menoscabo de posteriormente acudir ante las instancias constitucionales y legales;

X.- Cumplir a cabalidad con los presentes Estatutos para que les pueda ser reconocido en correspondencia sus derechos y prerrogativas; y

XI.- Desarrollar un comportamiento ecologista ejemplar.

Los adherentes del Partido Verde Ecologista de México, tienen como responsabilidad el actuar en nombre del Partido para defender pacíficamente los derechos ciudadanos y el medio ambiente.

El Consejo Político Nacional custodiará, administrará y actualizará una vez al año todo lo relacionado con el Padrón Nacional de Adherentes.

Artículo 9.- Causará baja como militante o adherente del Partido, cuando:

I.- Se afilie a otro Partido Político;

II.- Sea expulsado por la Comisión Nacional de Honor y Justicia;

III.- Renuncie públicamente o bien por escrito;

IV.- Incumpla las obligaciones establecidas en los presentes Estatutos;

V.- Sea postulado por otro Partido Político a cualquier cargo de elección popular;

VI.- Cuando no ratifique su militancia en el proceso estatutario que para tal efecto convoque el Consejo Político Nacional;

VII.- Cuando sin aprobación del Consejo Político Nacional, participe como funcionario en un gobierno de cualquier nivel emanado de una fuerza política diferente al Partido; y

VIII.- Por cualquier otra causa señalada en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO IV

De la Estructura del Partido

Artículo 10.- Las instancias y órganos directivos del Partido son:

I.- Asamblea Nacional;

II.- Consejo Político Nacional;

III.- Comité Ejecutivo Nacional;

IV.- Órgano de Administración;

V.- Comisión Nacional de Honor y Justicia;

VI.- Comisión Nacional de Procedimientos Internos;

VII.- Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;

VIII.- Asamblea Estatal o del Distrito Federal;

IX.- Consejo Político Estatal o del Distrito Federal;

X.- Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal;

XI.- Comisión Estatal de Honor y Justicia o del Distrito Federal; y

XII.- Comités Ejecutivos Municipales o Delegacionales del Distrito Federal;

CAPÍTULO V

De la Asamblea Nacional

Artículo 11.- La Asamblea Nacional será el órgano de autoridad suprema del Partido. Estará coordinada por el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional y además la integraran los delegados electos en las Asambleas Estatales para dicha Asamblea Nacional y por los Secretarios Generales de los Comités Ejecutivos Estatales, todos ellos concurrirán a la misma con voz y voto.

Los delegados nacionales electos por las Asambleas Estatales durarán en su encargo tres años, salvo que en posterior convocatoria se señale lo contrario. Quien haya desempeñado esta representación podrá ser reelecto si así lo determina la Asamblea Estatal correspondiente.

Artículo 12.- De la Asamblea Nacional Ordinaria;

La Asamblea Nacional Ordinaria se reunirá cada seis años y será convocada por:

I.- La mitad mas uno de los consejeros que conforman el Consejo Político Nacional; o

II.- Por el quince por ciento de integrantes del padrón nacional de militantes.

La convocatoria que emita el Consejo Político Nacional o los militantes contendrá el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la Asamblea, así como la orden del día de los asuntos a tratar; se emitirá con cuarenta y cinco días naturales antes del día de su celebración y contendrá en su caso, notificación a los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, a efecto de que en los primeros veinte días naturales celebren Asambleas Estatales con el fin de elegir delegados nacionales de conformidad a los presentes Estatutos. En el caso de que la convocatoria no prevea elección de nuevos delegados se notificará a los delegados nacionales en funciones.

La convocatoria llevará la firma de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional o de los militantes que convocan.

Para lo dispuesto en las fracciones I y II, la documentación respectiva se entregará al Secretario Técnico y al Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, quienes verificarán en un plazo no mayor a catorce días naturales el exacto cumplimiento estatutario exigido en el presente artículo y la acreditación de la firma autógrafa del número exigido de los convocantes, quienes deberán estar en pleno ejercicio de sus derechos de militancia.

Los Delegados Nacionales electos por las Asambleas Estatales deberán registrar en el apartado de asuntos generales para conocimiento de la Asamblea General, las propuestas que la militancia de la entidad federativa correspondiente les solicite, anexando la documentación que justifique su propuesta.

La convocatoria será notificada a los integrantes de la Asamblea Nacional a través de un diario de circulación nacional, así como por los estrados de los comités y oficinas del Partido a nivel nacional. A los miembros de la Asamblea Nacional se les remitirá los documentos relativos a los asuntos del orden del día por correspondencia.

A la notificación por estrados se le acompañarán los documentos pertinentes de los asuntos a tratar en la convocatoria.

Para que la Asamblea Nacional Ordinaria se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros de conformidad con el artículo 11 de los presentes Estatutos. Las resoluciones serán válidas con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus miembros presentes, salvo disposición en contrario señalada en los presentes Estatutos.

Artículo 13.- Facultades de la Asamblea Nacional Ordinaria:

I.- Recibir el informe del Consejo Político Nacional, del Comité Ejecutivo Nacional, del Órgano de Administración, de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, con relación a las actividades generales desarrolladas por estos órganos del Partido, durante el tiempo transcurrido desde la Asamblea Nacional Ordinaria inmediata anterior, con la finalidad de fiscalizar en forma posterior el cumplimiento de todos y cada uno de sus objetivos;

II.- Conocer y decidir lo inherente a las modificaciones o reformas de los documentos básicos del Partido como lo son los Estatutos, su Declaración de Principios y su Programa de Acción, para su aprobación, se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes;

III.- Conocer y decidir lo inherente a la transformación, fusión o disolución del Partido Verde Ecologista de México, cualquiera de estos asuntos que trascienden en la vida interna del Partido, para su aprobación, se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes;

IV.- La propuesta de fusión con otra entidad de interés público, será competencia exclusiva del Consejo Político Nacional, para su aprobación, se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes;

V.- La disolución del Partido Verde Ecologista de México y, en este caso, el nombramiento de los liquidadores y el destino que haya de darse al patrimonio de la agrupación, en los términos de los presentes Estatutos, para su aprobación, se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes;

VI.- Elegir cada seis años, a los **veintiséis** militantes que integrarán el Consejo Político Nacional;

VII.- Elegir a los miembros de la Comisión Nacional de Honor y Justicia; y

VIII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 14.- De la Asamblea Nacional Extraordinaria;

La Asamblea Nacional Extraordinaria se reunirá cada vez que exista una situación extraordinaria o urgente y podrá ser convocada por:

I.- Por la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional;

II.- Por el treinta por ciento de integrantes del padrón nacional de militantes.

La convocatoria que emita el Consejo Político Nacional será convocada con quince días de anticipación por la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la Asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como por los estrados de los comités y oficinas del Partido a nivel nacional, y acudirán a esta los delegados nacionales en funciones.

La convocatoria llevará la firma de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional, o la de los militantes que la convocan.

Para lo dispuesto en las fracciones I y II, la documentación respectiva se entregará al Secretario Técnico y al Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, quien verificará en un plazo no mayor a catorce días naturales el exacto cumplimiento estatutario exigido en el presente artículo y la acreditación de la firma autógrafa del número exigido de los convocantes, quienes deberán estar en pleno ejercicio de sus derechos de militancia.

Los Delegados Nacionales electos por las Asambleas Estatales deberán registrar en el apartado de asuntos generales para conocimiento de la Asamblea Nacional, las propuestas que la militancia de la entidad federativa correspondiente les solicite, anexando la documentación que justifique su propuesta.

La convocatoria será notificada a los integrantes de la Asamblea Nacional a través de un diario de circulación nacional, así como por los estrados de los comités y oficinas del Partido a nivel nacional. A los miembros de la Asamblea Nacional se les remitirá los documentos relativos a los asuntos del orden del día por correspondencia.

A la notificación por estrados se le acompañarán los documentos pertinentes de los asuntos a tratar en la convocatoria.

Para que la Asamblea Nacional Extraordinaria se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros de conformidad con el artículo 11 de los presentes Estatutos. Las resoluciones serán válidas con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus miembros presentes, salvo disposición en contrario señalada en los presentes Estatutos.

En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocada con diez días de anticipación por la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional; la convocatoria contendrá el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la Asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como por los estrados de los comités y oficinas del Partido a nivel nacional, y acudirán a esta los delegados nacionales en funciones.

Artículo 15.- La Asamblea Nacional Extraordinaria se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, de conformidad a las facultades establecidas para la Asamblea Nacional Ordinaria.

CAPÍTULO VI

Del Consejo Político Nacional

Artículo 16.- Del Consejo Político Nacional:

El Consejo Político Nacional es el órgano del Partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la definición de la estrategia política, normativa y de afiliación del Partido. Lo integrarán **26** consejeros electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años y por los ex presidentes nacionales del Partido.

Estará coordinado por el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional.

Aquel integrante de este Órgano que renuncie de manera tácita o escrita a su afiliación al Partido o a la integración de cualquier de sus órganos dejará de ser miembro de este Consejo, procediendo este Órgano a elegir a un nuevo integrante para que concluya el periodo respectivo.

I.- Cualquier militante podrá ser integrante del Consejo Político Nacional, para lo cual se requiere reunir la totalidad de los siguientes requisitos:

- a).- Tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos seis años, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional;
- b).- Ser un militante de convicción ecologista, de probada lealtad y disciplina al Partido, tener prestigio y arraigo entre la militancia, tener amplios conocimientos del Partido y reconocido liderazgo;
- c).- En ningún momento haber sido dirigente, candidato, militante o activista de otro Partido político;
- d).- Estar al corriente en el pago de sus cuotas como militante;

e).- Haber participado en trabajo activo del Partido en forma ininterrumpida en los últimos cinco años;

f).- Presentar ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos un proyecto de programa de trabajo que sustente el crecimiento del Partido con base a sus principios e ideología; que contemple además el desarrollo de los temas en materia ambiental, social, política, económica y de género, este proyecto se le hará llegar a los miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos para su estudio y valoración;

g).- No haber participado con actores políticos ajenos al Partido, en movimientos que atenten en contra de la unidad y estabilidad e imagen del Partido; y

h).- Acreditar ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, con pruebas documentales, que se reúnen los requisitos exigidos. Debe entenderse que las pruebas documentales a que se hace mención, se refieren a una acepción amplia de ese medio de convicción, según la cual, documento es todo aquello que tenga como función representar una idea o un hecho. La demostración de los requisitos no comprende los previstos en los incisos b), c) y g), puesto que, en principio, el cumplimiento de estas exigencias debe presumirse, correspondiendo al Partido, en su caso, demostrar su no cumplimiento.

Artículo 17.- El Consejo Político Nacional se reunirá por lo menos una vez cada tres meses y podrá ser convocado por cualquiera de las siguientes instancias:

I.- De forma mancomunada por el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional; o

II.- Por la mitad mas uno de los consejeros del Consejo Político Nacional.

La convocatoria será expedida por el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, o en su caso, por la mayoría mas uno de sus miembros con una antelación de cinco días naturales como mínimo o quince días naturales como máximo; contendrá lugar, fecha, hora y firma de los convocantes, especificando los asuntos a tratar, haciéndose del conocimiento de sus integrantes mediante un periódico de circulación nacional. Y en los estrados de las oficinas y comités del Partido en todo el país, o en la página de internet del Partido. A los Consejeros Políticos se les remitirá el o los documentos relativos a los asuntos del orden del día.

Para que el Consejo Político Nacional se considere legalmente instalado, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros señalados en el artículo 16 de los presentes Estatutos.

Las resoluciones se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría más uno de los miembros presentes.

En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocado con cuarenta y ocho horas de anticipación por el Secretario Técnico o el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como en la página de Internet del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 18.- Facultades del Consejo Político Nacional:

I.- Conocer y en su caso, aprobar o modificar la Convocatoria que le someta la Comisión Nacional de Procedimientos Internos para la selección de candidatos a puestos de elección popular en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional. Tanto la aprobación como la modificación de la convocatoria consisten en verificar la regularidad del contenido de dicha convocatoria, esto es, en revisar que contenga los requisitos previstos en la normatividad partidaria aplicable y, en el supuesto de que esto no ocurra, en formular la observación correspondiente a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

II.- Elegir y sustituir de entre sus integrantes a aquellos que se desempeñarán como Secretario Técnico y Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional;

III.- Aprobar la celebración de coaliciones, **frentes o alianzas en cualquier modalidad**, con uno o más Partidos políticos en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional, así como en su caso, candidaturas comunes en las entidades federativas y en el Distrito Federal. Esta disposición será aplicable siempre que la ley federal o local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley;

IV.- Aprobar la suscripción del convenio de coalición, **frente o alianza en cualquier modalidad**, con uno o más Partidos políticos, en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional, o en su caso, el convenio de candidaturas comunes; así como las candidaturas respectivas. Esta disposición será aplicable siempre que la ley federal o local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley;

V.- Aprobar la suscripción de Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la coalición, **frente o alianza en cualquier modalidad** o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos, en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional.

Esta disposición será aplicable siempre que la ley federal o local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley;

VI.- Aprobar la suscripción de la Plataforma Electoral de la coalición, **frente o alianza en cualquier modalidad** o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos, en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional, de conformidad con la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, del Partido, de uno de ellos o los de la coalición;

VII.- Aprobar, de acuerdo con la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, del Partido o los de la coalición, el Programa de Gobierno al que se sujetará el candidato de la coalición, en caso, de resultar electo, en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional,

VIII.- Aprobar las fórmulas de candidatos a legisladores federales por los principios de mayoría relativa y representación proporcional;

IX.- Aprobar, modificar, derogar y abrogar en su caso, los reglamentos que pudiesen emanar de los presentes Estatutos; así como, emitir lineamientos para el funcionamiento de estos;

X.- Aprobar los dictámenes que le turnen los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, del registro de adherentes para cambiar de carácter a militantes, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos y el capítulo de afiliación;

XI.- Aprobar la Plataforma Electoral para procesos electorales federales, debidamente sustentada en la Declaración de Principios y Programa de Acción del Partido;

XII.- Aprobar la postulación de adherentes, simpatizantes o ciudadanos externos como candidatos a cargos de elección popular por los principios de mayoría relativa, representación proporcional y miembros de los Ayuntamientos; en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional;

XIII.- Aprobar, modificar o rechazar, la propuesta de los Secretarios Generales de los Comités Ejecutivos Estatales para constituir Comités Ejecutivos Municipales y Comités Ejecutivos Delegacionales, en el caso del Distrito Federal, o en su caso para designar a coordinadores municipales o delegacionales, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;

XIV.- Aprobar, los nombramientos y sustituciones que de forma mancomunada le presenten el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías del Comité Ejecutivo Nacional;

XV.- Aprobar en su caso, la propuesta que le sometan para su consideración el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, para ampliar la estructura del Comité Ejecutivo Nacional;

XVI.- Constituir fundaciones o Instituciones que tengan como objetivo promover los fines del Partido y la preservación del medio ambiente;

XVII.- Convocar en su caso, con el voto de la mitad más uno de sus miembros a sesión de las Asambleas nacionales ordinarias y extraordinarias, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;

XVIII.- Elegir y sustituir a los miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos;

XIX.- Elegir de entre sus integrantes a los tres miembros del órgano de Administración;

XX.- Conocer del informe anual que le presente el Comité Ejecutivo Nacional, el Órgano de Administración del Partido, la Comisión Nacional de Honor y Justicia y la Comisión Nacional de Procedimientos Internos;

XXI.- Administrar, custodiar y ejecutar todo lo relativo al padrón nacional de militantes;

XXII.- Aprobar la postulación del candidato a Presidente de la República;

XXIII.- Aprobar la destitución del Secretario General de un Comité Ejecutivo Estatal, previa resolución de la Comisión Nacional de Honor y Justicia;

XXIV.- El Consejo Político Nacional para el desempeño de sus atribuciones podrá integrar grupos de trabajo o comisiones, en las que podrán participar además de los Consejeros, cualquier otra persona o institución que ellos determinen. La aprobación de la creación, e integración de los Grupos de Trabajo o Comisiones deberá contar con el voto de la mitad más uno de los consejeros presentes en la sesión de que se trate;

XXV.- Aprobar las medidas necesarias de carácter general, en caso de perturbación grave o conflicto, que imposibilite el cumplimiento adecuado de las disposiciones estatutarias, las leyes atinentes o la unidad del Partido, con el propósito de hacer frente oportuna y eficazmente a la situación de excepción, las medidas que en su caso tome el Consejo Político Nacional, incluido nombrar Delegados Nacionales con funciones de Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal y atraer facultades del Consejo Político Estatal, deberán tener una vigencia limitada o bien mientras subsista la situación que les dio origen; respecto a la facultad anterior, en el caso de no haber definido su vigencia, el Consejo Político Nacional, en sesión de ese Órgano Colegiado definirá, fundando y motivando su acuerdo la conclusión de la situación de excepción;

XXVI.- Ante la ausencia definitiva o renuncia de alguno de sus integrantes, aprobar al militante que habrá de sustituirlo;

XXVII.- Podrá en los procedimientos para la elección de candidatos verificar el estricto cumplimiento de los Estatutos del Partido y la convocatoria respectiva, así como instruir a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos para que aplique un examen en materia de Ecología y Medio Ambiente a los aspirantes a candidatos a cargos de elección popular tanto en el ámbito Federal, Estatal o Municipal;

XXVIII.- Elegir y sustituir dentro de sus integrantes a un vocero, quien será el responsable de comunicar las decisiones del Consejo Político Nacional y del Comité Ejecutivo Nacional a la sociedad y a la opinión pública, y representará al Partido en su relación con otros Partidos Políticos y las instancias gubernamentales y sociales.

XXIX.- En caso de ausencia definitiva de alguno o algunos de los integrantes de las Comisiones Nacionales de Procedimientos Internos y Honor y Justicia, a propuesta de los integrantes de estas, el Consejo Político Nacional, aprobará a los militantes que habrán de sustituirlos;

XXX.- Elegir y sustituir a los tres integrantes de la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;

XXXI.- Emitir con el voto de la mayoría de sus integrantes los reglamentos necesarios para el mejor funcionamiento del Partido y sus órganos, así como para la aplicación de los presentes estatutos;

XXXII.- Recibir y en su caso aprobar la solicitud que presente la Comisión Nacional de Procedimientos Internos con el propósito de solicitar al Instituto Nacional Electoral la realización de la elección de los órganos internos de dirección; y

XXXIII.- Designar a los coordinadores parlamentarios ante la Cámara de Diputados_Federal y ante el Senado de la República;

XXXIV.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

CAPÍTULO VII

Del Comité Ejecutivo Nacional

Artículo 19.- El Comité Ejecutivo Nacional es el órgano de administración del Partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la ejecución de las acciones y programas que ordene la Asamblea Nacional y el Consejo Político Nacional; tiene a su cargo la dirección y operación del Partido en todo el país; el Comité Ejecutivo Nacional tendrá carácter de permanente.

El Comité Ejecutivo Nacional se organizará en secretarías para dar cumplimiento a su objetivo estatutario, será coordinado por el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, quienes ejecutarán de acuerdo a sus atribuciones las determinaciones que tomen la Asamblea Nacional y el Consejo Político Nacional.

El Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional serán electos por el Consejo Político Nacional de entre sus integrantes. El Consejo Político Nacional con la mayoría de votos de sus integrantes, podrá substituir de su encargo al Secretario Técnico y al Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional.

El Consejo Político Nacional ratificará los nombramientos y sustituciones que de manera mancomunada le presenten el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías.

Artículo 20.- El Comité Ejecutivo Nacional se integrará por las siguientes secretarías:

- I.- Secretaría del Comité Nacional;
- II.- Secretaría de Organización;

- III.- Secretaría de Procesos Electorales;
- IV.- Secretaría de Ecología y Medio Ambiente;
- V.- Secretaría de Finanzas;
- VI.- Secretaría de Comunicación Social;
- VII.- Secretaría de la Juventud;
- VIII.- Secretaría de Procesos Legislativos y Relaciones Institucionales;
- IX.- Secretaría de Relaciones Internacionales
- X.- Secretaria de la Mujer; y
- XI.- Centro de Capacitación y Formación Partidista.

No obstante, de manera conjunta el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional podrán proponer al Consejo Político Nacional para su aprobación, la ampliación de la estructura del Comité Ejecutivo Nacional; considerándose como parte integrante de los presentes Estatutos el registro que se realice ante la autoridad electoral que corresponda.

El Comité Ejecutivo Nacional se reunirá por lo menos una vez al mes o cada vez que se estime pertinente, el Secretario del Comité Nacional tendrá dentro de sus atribuciones dar cuenta al Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, del estado que guardan los asuntos de las Secretarías del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 21.- Facultades del Comité Ejecutivo Nacional:

- I.- Dirigir al Partido en sus trabajos y coordinar las actividades de sus instancias y órganos directivos;
- II.- Llevar a la práctica y desarrollar los objetivos de los presentes Estatutos, Declaración de Principios y Programa de Acción aprobados por la Asamblea Nacional y por el Consejo Político Nacional;
- III. Establecer la política de relaciones con otros Partidos políticos, agrupaciones sociales y con el Gobierno Federal;

IV.- Derogada.

V.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 22.- Del Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional.

I.- Facultades y atribuciones del Secretario Técnico y Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional:

a).- Dar a conocer al Consejo Político Nacional de manera conjunta para su aprobación los nombramientos y sustituciones de los titulares de las secretarías del Comité Ejecutivo Nacional;

b).- El Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo coordinaran la Asamblea Nacional Ordinaria y Extraordinaria;

c).- Presentar de manera conjunta, el registro de candidaturas a puestos de elección popular, ante las instancias correspondientes, de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores de la República por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional y Diputados Federales por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional, previa aprobación del Consejo Político Nacional, conforme a los presentes Estatutos;

d).- Derogado.

e).- Realizar las certificaciones de los documentos internos, archivo, actas, acuerdos, resoluciones, declaraciones y demás actos relacionados con las actividades ordinarias del Partido, fuera de las realizadas en los procesos electorales;

f).- Firmar mancomunadamente las credenciales que acrediten la calidad de militante del Partido Verde Ecologista de México previa autorización de su emisión por parte del Consejo Político Nacional;

g).- Tendrán mancomunadamente, la representación legal del Partido frente a terceros, así como ante toda clase de autoridades políticas, administrativas y judiciales, y consecuentemente:

1.- Podrán celebrar toda clase de convenios, contratos o cualesquiera otros actos jurídicos tanto civiles, mercantiles, administrativos o de cualquier otra naturaleza;

2.- Tendrán para estos fines poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con toda la amplitud a que se refiere el artículo 2554 del Código Civil Federal y de sus correlativos en el Distrito Federal y en los estados de la República Mexicana, igualmente tendrá las facultades especiales a que se refieren los artículos 2582 y 2587 del mismo Código Civil y de sus correlativos de los demás estados de la República Mexicana, así como la facultad para promover el juicio de amparo con la facultad que establece el artículo 27 de la Ley de la materia;

3.- Podrán suscribir con cualquier carácter toda clase de títulos de crédito en los términos de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; y

4.- Dentro de sus facultades, podrá otorgar poderes generales o especiales, así como revocarlos.

h).- Nombrar a los representantes del Partido Verde Ecologista de México ante el Instituto **Nacional Electoral** y ante las demás autoridades electorales federales que así lo requieran, previa aprobación del Consejo Político Nacional;

i).- Nombrar a los funcionarios que permitan un adecuado cumplimiento de los objetivos del Partido, **tales como Comisionados, Voceros, Directores etc. y;**

j).- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 23.- Los Consejeros que ocupen los cargos de Secretario Técnico y de Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional podrán ser substituidos por el voto de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional.

CAPÍTULO VIII

Del Órgano de Administración

Artículo 24.- Es el órgano responsable de la administración, patrimonio, recursos financieros del Partido y de la presentación de los informes de ingresos y egresos **trimestrales, anuales, de precampaña y** de campaña del Partido **de conformidad a la normativa aplicable** ante el Instituto **Nacional Electoral** y estará integrado por tres miembros del Consejo Político Nacional electos por la mayoría de los integrantes de ese Órgano Colegiado.

El Órgano de Administración deberá presentar un informe anual al Consejo Político Nacional en el mes de febrero de cada año, donde se describa la administración, patrimonio y recursos financieros del Partido en el año próximo anterior; asimismo deberá presentar un informe trianual a la Asamblea Nacional.

El órgano de administración elaborará y presentará el informe anual para su aprobación ante el Consejo Político Nacional, asimismo será el facultado para definir el uso y destino, de las prerrogativas federales e instruirá a la secretaría de finanzas en la forma de su aplicación.

El Órgano de Administración conocerá y dictaminará sobre los informes mensuales que le rinda las secretarías de finanzas nacional, y la de los Comités Ejecutivos Estatales.

El Órgano de Administración aprobará las cuotas anuales que tendrán que cubrir los militantes del Partido, conforme al capítulo de afiliación de los presentes Estatutos.

Artículo 24 Bis.- Del Financiamiento Privado

a).- **Financiamiento por la militancia;**

b).- **Financiamiento de simpatizantes;**

c).- **Autofinanciamiento, y**

d).- **Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.**

El partido deberá expedir recibos foliados en los que se hagan constar el nombre completo, domicilio, clave de elector y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante.

Los términos y condiciones del Financiamiento Privado estarán regulados por el Reglamento que para tal efecto emita el Consejo Político Nacional.

Dichas aportaciones, deberán destinarse únicamente para el cumplimiento de los objetivos del partido.

CAPÍTULO IX

De la Comisión Nacional de Honor y Justicia

Artículo 25.- La Comisión Nacional de Honor y Justicia, es la instancia **única de justicia intrapartidaria.**

La Comisión Nacional de Honor y Justicia estará integrada por cinco militantes, electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años, **los cuales se conducirán con independencia, imparcialidad, objetividad, legalidad, así como con estricto apego a los plazos que establezcan los presentes estatutos.**

En ningún caso podrán ser al mismo tiempo miembros de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, los miembros del Comité Ejecutivo Nacional, del Consejo Político Nacional y de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

El Presidente de la Comisión Nacional de Honor y Justicia será electo por mayoría de votos de los miembros de dicho órgano.

Las resoluciones se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría de los miembros presentes.

Los miembros de la Comisión Nacional de Honor y Justicia no podrán ser removidos de su encargo, salvo por actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, previa garantía de procedimiento ante la Asamblea Nacional en el que se cubran los derechos y garantías de legalidad.

Artículo 26.- La Comisión Nacional de Honor y Justicia será convocada por el presidente de la comisión o por la mayoría de sus miembros.

Para que la Comisión Nacional de Honor y Justicia se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros.

Artículo 27.- Facultades, atribuciones y responsabilidades de la Comisión Nacional de Honor y Justicia:

I.- Conocerá, investigará, determinará y resolverá sobre aquellas sanciones, infracciones o faltas de los militantes o adherentes suscitadas o conocidas por órgano inferior o en su caso por integrantes de los órganos nacionales;

II.- Conocerá, investigará y dictará resoluciones por hechos públicos y notorios, o actos que atenten contra la dignidad de los militantes, adherentes o simpatizantes, contra cualesquiera de las estructuras u órganos del Partido, o contra los Documentos Básicos verde ecologistas, por posibles faltas de los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional **o cualquier otro órgano del partido y resolverá sobre las controversias derivadas de las resoluciones emitidas por las instancias y órganos directivos del Partido;**

III.- Conocerá las infracciones y abrirá procedimientos por posibles violaciones cometidas por los **afiliados** del Partido;

IV.- Ordenará y desahogará las gestiones o diligencias necesarias para allegarse de la información y pruebas, a efecto de poder emitir sus resoluciones sobre los actos investigados;

V.- Emitirá resoluciones fundadas y motivadas en los presentes Estatutos;

VI.- Dictará sus resoluciones en un plazo que no podrá exceder a 90 días posteriores a la interposición del recurso de **queja** o conocimiento de los actos considerados como violatorios a los presentes Estatutos;

VII.- Hará del conocimiento de cada una de las partes involucradas, personalmente o por estrados la resolución emitida, en un plazo máximo de cinco días hábiles;

VIII.- Garantizará el orden jurídico que rige al Partido;

IX.- Evaluará el desempeño de los **afiliados** del Partido que ocupen puestos de elección popular o que se desempeñen como funcionarios en la administración pública federal, estatal, municipal o delegacional con el objeto de verificar su desempeño y apego a los Documentos Básicos; y emitirá las recomendaciones que considere necesarias para solucionar irregularidades de estos militantes o adherentes;

X.- Aplicará sanciones, amonestaciones, suspensiones temporales de los derechos de los militantes y adherentes y en su caso expulsiones;

XI.- Presentará al Consejo Político Nacional el informe, anual de sus actividades; y

XII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 28.- La Comisión Nacional de Honor y Justicia conocerá y resolverá sobre las siguientes controversias:

I.- De los procesos de elección de dirigentes nacionales, **estatales y municipales o delegacionales;**

II.- En los procesos de selección y postulación de candidatos para puestos de elección popular, en el ámbito federal y **local,**

III.- Cuando exista negligencia en el ejercicio de las actividades encomendadas por las instancias y órganos nacionales **o locales** del Partido;

IV.- Por negativa a desempeñar sin causa justificada, las comisiones y responsabilidades que dicten las instancias y órganos nacionales **y locales** del Partido;

V.- Cuando se atente contra la unidad ideológica y de organización del Partido;

VI.- Cuando se difundan calumnias, injurias, diatribas o realicen actos que contravengan los Documentos Básicos del Partido;

VII.- Cuando se proceda con indisciplina, en relación con las determinaciones de la Asamblea Nacional, **de las Asambleas Locales**, así como de los demás órganos nacionales **y locales** del Partido;

VIII.- Cuando se realicen actos o conductas en contra de la ideología verde ecologista de respeto y cuidado a los elementos naturales y todos los seres vivos;

IX.- Cuando se realicen actos que desprestigien, menosprecien y atenten contra la unidad del Partido;

X.- Cuando el Comité Ejecutivo Nacional determine que algún militante o adherente ha hecho mal uso del patrimonio del Partido;

XI.- Cuando algún **afiliado** apoye intereses o grupos ajenos al Partido que intenten desestabilizar la organización interna del mismo;

XII.- Cuando se lleven a cabo actos de desprestigio respecto de los dirigentes del Partido y de sus atribuciones;

XIII.- Cuando se cometan faltas de probidad o delitos en el ejercicio de las, funciones públicas que se tengan encomendadas y atenten contra la honorabilidad del Partido;

XIV.- Cuando no se rindan los informes mensuales, **trimestrales y anuales** por parte de las Secretarías de Finanzas Estatales al Órgano de Administración; y

XV.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

CAPÍTULO X

Del Procedimiento ante las Comisiones de Honor y Justicia

Artículo 29.- Del procedimiento para dirimir conflictos ante la Comisión Nacional de Honor y Justicia.

El procedimiento para dirimir conflictos internos, aplicable en el ámbito federal, en las entidades federativas, el Distrito Federal, en los municipios, o en las delegaciones en el caso del Distrito Federal, tendrá como objetivos básicos el sancionar a los militantes o adherentes que violen los Documentos Básicos, o cometan actos de indisciplina en detrimento del Partido, u omisión en el ejercicio de sus obligaciones partidarias o públicas, desviación de recursos o actos en contra de la honorabilidad del Partido.

El procedimiento para dirimir conflictos internos será competencia de la Comisión Nacional de Honor y Justicia.

El recurso de Queja **es el único medio de impugnación previsto en los estatutos, que** procede contra los actos o resoluciones de los órganos o funcionarios partidistas a nivel estatal o municipal o delegacional en el caso del Distrito Federal, así como contra cualquier conducta que vaya en contra de los Documentos Básicos del Partido que realicen sus militantes o adherentes, este puede ser interpuesto por cualquier militante o adherente del Partido.

El recurso previsto en los presentes Estatutos deberá presentarse dentro de los tres días contados a partir del día siguiente a que se tenga conocimiento del acto o resolución.

A petición de parte y una vez admitido a trámite el recurso correspondiente, podrá solicitarse una Audiencia de Conciliación, en la cual participarán las partes y un representante de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, teniendo como finalidad la de dirimir las controversias, si se llegará a la solución del conflicto se levantará el acta correspondiente la cual tendrá la validez de una Sentencia, en caso contrario se seguirá el procedimiento de conformidad con lo previsto en el Artículo 39 de los presentes estatutos.

Artículo 30.- Requisitos de la Queja:

I. Deberá presentarse por escrito ante la Comisión Nacional de Honor y Justicia **o la Comisión Estatal de Honor y Justicia** que corresponda y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

a) Hacer constar el nombre del recurrente;

- b) Señalar domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- c) Acompañar copia de la credencial que lo identifica **con la calidad que le corresponda como afiliado**;
- d) Identificar el acto o resolución motivo de la queja y el órgano, militante o adherente responsable del mismo;
- e) Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se basa la impugnación, los agravios que cause el acto o resolución y los artículos de los Estatutos presuntamente violados;
- f) Ofrecer y aportar las pruebas dentro de los plazos para la interposición o presentación del recurso previsto en los presentes Estatutos; mencionar, en su caso, las que se habrán de aportar dentro de dichos plazos; y las que deban requerirse, cuando el promovente justifique que oportunamente las solicitó por escrito al órgano competente, y éstas no le hubieren sido entregadas; y
- g) Hacer constar el nombre y la firma autógrafa del promovente.

II. Cuando el medio de impugnación no se presente por escrito, incumpla cualquiera de los requisitos previstos por los incisos a) o g) **de la fracción I** de este apartado, resulte evidentemente frívolo o cuya notoria improcedencia se derive de las disposiciones de los presentes Estatutos, se desechará de plano.

También operará el desechamiento a que se refiere este párrafo, cuando no existan hechos y agravios expuestos o habiéndose señalado sólo hechos, de ellos no se pueda deducir agravio alguno.

Cabe mencionar que las comisiones Nacional o Estatal podrán iniciar cualquier procedimiento por oficio, debiendo cumplir con los requisitos antes señalados.

Artículo 31.- De la Improcedencia y del sobreseimiento.

I.- **El** recurso de Queja, previsto en estos Estatutos será improcedente en los siguientes casos:

- a) Cuando se pretenda impugnar actos o resoluciones: que no afecten el interés jurídico del actor; que se hayan consumado de un modo irreparable; que se hubiesen consentido expresamente, entendiéndose por éstos, las manifestaciones de voluntad que entrañen ese consentimiento; o aquellos contra los cuales no se hubiese interpuesto el recurso respectivo, dentro de los plazos señalados;
- b) Que el promovente carezca de legitimación en los términos de los presentes Estatutos;

II.- Procede el sobreseimiento cuando:

- a) El promovente se desista expresamente por escrito;
- b) Habiendo sido admitido el recurso correspondiente, aparezca o sobrevenga alguna causal de improcedencia en los términos de los presentes Estatutos; y
- c) El **afiliado** agraviado fallezca o sea suspendido o privado de sus derechos político-electorales.

Artículo 32.- De las Partes.

I. Son partes en el procedimiento del recurso las siguientes:

- a) El actor, que será el militante o adherente que estando legitimado lo presente por sí mismo en los términos de este ordenamiento;
- b) El órgano o funcionario responsable.

II. Para los efectos de los incisos del párrafo que antecede, se entenderá por promovente al actor que presente un escrito de queja, siempre y cuando justifiquen plenamente la legitimación para ello.

Artículo 33.- De la Legitimación y de la Personería.

La presentación de los recursos corresponde únicamente a los militantes o adherentes.

Artículo 34.- De las Pruebas.

I. Para la resolución de los recursos previstos en estos Estatutos, sólo podrán ser ofrecidas y admitidas las pruebas siguientes:

- a) Documentales públicas;
- b) Documentales privadas;
- c) Presuncionales legales y humanas, y
- d) Instrumental de actuaciones.

II. La confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten en acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de los declarantes, y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho.

III. Para los efectos de estos Estatutos serán documentales públicas:

- a) Toda documentación emitida por los órganos del Partido en el ámbito de sus atribuciones;
- b) Todo documento original expedido por los órganos o funcionarios electorales, dentro del ámbito de su competencia;
- c) Los documentos expedidos, dentro del ámbito de sus facultades, por las autoridades federales, estatales y municipales, y
- d) Los documentos expedidos por quienes estén investidos de fe pública de acuerdo con la ley, siempre y cuando en ellos se consignen hechos que les consten.

IV. Serán documentales privadas todos los demás documentos o actas que aporten las partes, siempre que resulten pertinentes y relacionados con sus pretensiones.

V.- Las pruebas que contempla el presente artículo deberán exhibirse en la presentación del recurso de que se trate, solo podrán admitirse posterior a este acto y hasta antes del cierre de la instrucción, las pruebas supervenientes.

Artículo 35.-

I. Son objeto de prueba los hechos controvertidos. No lo serán los hechos notorios o imposibles, ni aquellos que hayan sido reconocidos.

II. El que afirma está obligado a probar. También lo está el que niega, cuando su negación envuelve la afirmación expresa de un hecho.

Artículo 36.-

I. Los medios de prueba serán valorados por el órgano competente para resolver, atendiendo a las reglas de la lógica, de la sana crítica y de la experiencia, tomando en cuenta las disposiciones especiales señaladas en este capítulo.

II. Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

III. Las documentales privadas, las presuncionales, la instrumental de actuaciones, la confesional y la testimonial sólo harán prueba plena cuando a juicio del órgano competente para resolver, los demás elementos que obren en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guardan entre sí, generen convicción sobre la veracidad de los hechos afirmados.

IV. En ningún caso se tomarán en cuenta para resolver las pruebas ofrecidas o aportadas fuera de los plazos legales. La única excepción a esta regla será la de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse los elementos probatorios, y aquellos existentes desde entonces.

Artículo 37.- Del Trámite.

Si la queja es interpuesta ante la Comisión Nacional de Honor y Justicia, bajo su más estricta responsabilidad lo deberá radicar e integrar a un expediente, asignar un número, y lo hará del conocimiento público, mediante cedula que durante un plazo de setenta y dos horas se fije en los estrados respectivos o por cualquier otro procedimiento que garantice fehacientemente la publicidad del escrito.

Realizará las investigaciones necesarias, respetará el derecho de audiencia de las partes y una vez concluido cerrará la instrucción y pondrá los autos para sentencia.

Artículo 38.- Cuando el escrito de Queja se interponga ante alguna Comisión Estatal de Honor y Justicia se deberá seguir el presente procedimiento:

I. Bajo su más estricta responsabilidad lo deberá radicar e integrar el expediente, asignar un número, y lo hará del conocimiento público, mediante cedula que durante un plazo de setenta y dos horas se fije en los estrados respectivos o por cualquier otro procedimiento que garantice fehacientemente la publicidad del escrito.

II. Dentro de los **treinta** días siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el **párrafo** anterior, la Comisión Estatal de Honor y Justicia, deberá remitir a la Comisión Nacional de Honor y Justicia, lo siguiente:

a) El escrito original mediante el cual se presenta el recurso, las pruebas y la demás documentación que se hayan acompañado al mismo;

b) La copia del documento en que conste el acto o resolución impugnado y la demás documentación relacionada y pertinente que obre en su poder;

c) Cualquier otro documento que estime necesario para la resolución del asunto.

d) Las actuaciones que haya realizado para la integración del expediente.

III. Asimismo la Comisión Nacional en su caso y si lo cree necesario solicitará a la Comisión Estatal un informe circunstanciado que por lo menos deberá contener:

a) En su caso, la mención de si el militante o adherente, tiene reconocida tal calidad;

b) La firma del funcionario que lo rinde.

Artículo 39.- De la Sustanciación.

I. Recibida la documentación a que se refiere el artículo anterior, la Comisión Nacional de Honor y Justicia realizará los actos y ordenará las diligencias que sean necesarias para la sustanciación del expediente, de acuerdo con lo siguiente:

a) Revisará que el escrito del recurso reúna todos los requisitos;

b) Desechará de plano el medio de impugnación, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en los presentes Estatutos;

c) En cuanto al informe circunstanciado, si no lo solicita se resolverá con los elementos que obren en autos;

d) Si el recurso reúne todos los requisitos establecidos, la Comisión dictará el auto de admisión que corresponda; una vez sustanciado el expediente y puesto en estado de resolución, se declarará cerrada la instrucción pasando el asunto a sentencia. En estos casos, se ordenará fijar copia de los autos respectivos en los estrados que se tengan para tal efecto;

e) Cerrada la instrucción, la Comisión procederá a formular la sentencia de sobreseimiento o de fondo, según sea el caso.

II. La no aportación de las pruebas ofrecidas, en ningún supuesto será motivo para desechar el recurso, en todo caso, la Comisión resolverá con los elementos que obren en autos.

Artículo 40.- De las sanciones a los Miembros del Partido.

Cuando algún miembro, ya sea militante o adherente incurra en actos que violenten los presentes Estatutos o pongan en peligro la seguridad o integridad del Partido, sus órganos, militantes o adherentes podrán ser sancionados por **la Comisión Nacional de Honor y Justicia**.

CAPÍTULO XI

De las Sanciones

Artículo 41.- Los militantes del Partido podrán ser sancionados conforme a lo siguiente:

I.- La amonestación procederá por cualquiera de los motivos siguientes:

a).- Por faltas reiteradas de asistencia a las Asambleas y reuniones políticas o de carácter cívico que convoque u organice el Partido;

b).- Por negligencia o abandono en el desempeño de actividades partidistas y comisiones conferidas; y

c).- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones que establecen para los militantes estos Estatutos.

II. La suspensión temporal de derechos o de cargos partidistas, podrá ser impuesta por cualquiera de las causas siguientes:

a).- Por negativa a desempeñar, sin causa justificada, las comisiones que confieran los órganos directivos del Partido;

b).- Por indisciplina a las determinaciones de las Asambleas y demás órganos del Partido;

c).- Por incumplimiento reiterado en el pago de sus cuotas;

d).- Por encontrarse sujeto a proceso penal, en el caso de delitos dolosos. La suspensión durará en tanto se dicte la sentencia definitiva al inculpado; y

e).- Por desviaciones estatutarias, deshonestidad o ineficiencia política de los dirigentes.

f).- Por causar algún daño al medio ambiente y/o sus recursos naturales o incurrir en maltrato a cualquier forma de vida.

La suspensión en ningún caso podrá exceder de tres años; en caso de reincidencia en ese período se harán acreedores a la expulsión.

III. La inhabilitación temporal para desempeñar cargos partidistas y, en su caso, la destitución de cargo partidista podrá ser impuesta por cualquiera de las causas siguientes:

a).- Cometer faltas de probidad en el ejercicio de cargos o comisiones partidistas;

b).- Disponer, en provecho propio, de fondos o bienes del Partido;

c).- Proporcionar a organizaciones políticas contrarias al Partido información reservada que conozca en virtud de desempeñar un cargo partidista;

La inhabilitación en ningún caso podrá exceder de tres años; en caso de reincidencia en ese período se harán acreedores a la expulsión.

IV. La expulsión procede por alguna de las causas siguientes:

a).- Atentar, de manera grave, contra la unidad ideológica, programática y organizativa del Partido;

b).- Sostener y propagar principios contrarios a los contenidos en los Documentos Básicos;

c).- Realizar acciones políticas contrarias a los Documentos Básicos o a los lineamientos concretos de los órganos competentes del Partido;

d).- Difundir ideas o realizar actos con la pretensión de provocar divisiones en el Partido;

e).- Solidarizarse o colaborar con la acción política de Partidos o asociaciones políticas antagónicas al Partido y/o conjurar con actores políticos o ciudadanos en contra del Partido o sus órganos;

f).- Proceder con indisciplina grave, en relación con las determinaciones de las Asambleas y demás órganos del Partido;

g).- Enajenar o adjudicarse indebidamente bienes o fondos del Partido;

h).- Cometer faltas de probidad o delitos en el ejercicio de las funciones públicas que se tengan encomendadas;

i).- Presentar de manera dolosa, una denuncia con hechos infundados ante los órganos disciplinarios a que se refiere este Capítulo; y

j).- Ostentar la candidatura de otro Partido político, a cualquier cargo de elección popular.

k).- Todo aquel que realice dolosamente acciones u omisiones que causen daño grave e irreversible al medio ambiente, y/o sus recursos naturales o participe en alguna conducta prevista como delito ambiental.

V.- Perderá la calidad de militante, aquel que no ratifique su militancia en el proceso estatutario que para tal efecto convoque el Consejo Político Nacional.

Para imponer una sanción, la Comisión Nacional de Honor y Justicia actuará previa denuncia presentada por un militante u órgano del Partido, que deberá estar acompañada de las pruebas correspondientes. En todos los casos, el denunciado gozará de la garantía de audiencia. El denunciante o denunciado podrá solicitar la excusa de quien conozca la instrucción si tiene interés en la acusación.

CAPÍTULO XII

De la Comisión Nacional de Procedimientos Internos

Artículo 42.- Las disposiciones del presente capítulo norman los procedimientos relativos a los procesos internos para la elección de dirigentes y postulación de candidatos a cargos de elección popular en el ámbito nacional, de las entidades federativas y del Distrito Federal, municipal, distrital o delegacional en el caso del Distrito Federal, son de observancia general y nacional para todos los militantes, adherentes y dirigentes, bajo los principios democráticos de certeza, legalidad, imparcialidad y objetividad; garantizando y aplicando los principios de equidad de género.

Artículo 43.- La Comisión Nacional de Procedimientos Internos es la instancia responsable de coordinar y conducir los procesos de elección de dirigentes y postulación de candidatos en el ámbito federal, estatal, municipal y delegacional, así como de coadyuvar con las instancias estatales correspondientes en el desarrollo y conducción de los procesos electorales.

La Comisión Nacional de Procedimientos Internos estará integrada por cinco miembros electos por la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional.

En ningún caso podrán ser al mismo tiempo miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, los miembros del Comité Ejecutivo Nacional y de la Comisión Nacional de Honor y Justicia.

El Presidente de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos será electo por los miembros de dicho órgano.

Las resoluciones se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría más uno de los miembros presentes.

Los miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos podrán ser removidos de su encargo, por la mayoría de los Integrantes del Consejo Político Nacional.

Artículo 44.- La Comisión Nacional de Procedimientos Internos se reunirá invariablemente previo al inicio de los procesos constitucionales electorales ordinarios y en su caso extraordinarios en el ámbito federal y estatal; asimismo se reunirá previo al inicio de la renovación de los Órganos Internos del Partido; será convocada por el Presidente de la Comisión o por la mayoría de sus miembros.

Para que la Comisión Nacional de Procedimientos Internos se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros.

Artículo 45.- Para los efectos de los presentes Estatutos, se entenderá por:

Convocatoria.- La convocatoria, que se expida por la instancia competente del Partido Verde Ecologista de México que norma el procedimiento para elegir dirigentes y postular candidatos.

Aspirantes.- Los ciudadanos en pleno goce de sus derechos políticos y partidarios que participan en los procedimientos internos del Partido, con el propósito de ser electos dirigentes o candidatos en los términos que disponga la Convocatoria respectiva.

Candidatos a Dirigentes.- Los aspirantes a dirigentes, que habiéndose registrado en el tiempo y la forma previstos por la Convocatoria respectiva y en pleno cumplimiento a lo dispuesto por los presentes Estatutos obtengan de la comisión competente el dictamen aprobatorio.

Precandidatos.- Los aspirantes a la candidatura del Partido para un cargo de elección popular, que habiéndose registrado en el tiempo y la forma previstos por la Convocatoria respectiva y en pleno cumplimiento a lo dispuesto por los presentes Estatutos obtengan de la comisión competente el dictamen aprobatorio.

Electores.- Los militantes que en pleno goce de sus derechos políticos y partidarios, según sea el caso, que participan en un procedimiento interno del Partido Verde Ecologista de México votando por el candidato o fórmula de su preferencia, en los términos de la Convocatoria respectiva.

Dirigentes.- Los integrantes de los órganos de dirección del Partido, consejeros políticos y delegados a las Asambleas.

Simpatizantes.- Los ciudadanos que sin estar afiliados al Partido participan sin derecho a voto en los procesos internos en los términos previstos por las convocatorias respectivas, y en pleno cumplimiento a lo dispuesto por los presentes Estatutos.

Comisionados.- Los militantes que participan como observadores y/o coadyuvantes en los procesos de elección de dirigentes y candidatos por mandato del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 46.- La Comisión Nacional de Procedimientos Internos tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Organizar, conducir y validar el proceso de elección de dirigencias en el nivel que corresponda, aplicando las normas que rigen el procedimiento señalado en los presentes Estatutos y la convocatoria correspondiente, observando los principios de legalidad, equidad y transparencia en el proceso de elección.

Cuando no existan las condiciones para llevar a cabo la elección de dirigentes, por acuerdo de sus integrantes, podrá someter a la consideración del Consejo Político Nacional solicitar al Instituto Nacional Electoral la realización de dicha elección fundando y motivando su petición.

II.- Proponer al Consejo Político Nacional las convocatorias y reglamentos específicos que normen los procedimientos de elección de dirigentes y postulación de candidatos;

III.- Recibir, analizar y dictaminar sobre requisitos de elegibilidad de aspirantes a puestos de dirección y de elección popular;

IV.- Certificar la validez de la elección de los delegados electos por la Asamblea Estatal que participarán en la Asamblea Nacional;

V.- Validar la integración de las Asambleas en las que se desarrollen procesos de elección de dirigentes y postulación de candidatos;

VI.- Elaborar los manuales de organización, formatos, documentación y material electoral que garanticen el desarrollo de procesos internos de elección de dirigentes y postulación de candidatos apegados a los principios de legalidad, equidad, transparencia, certeza, objetividad e imparcialidad;

VII.- Calificar la elección y declarar candidato electo a quien haya obtenido el mayor número de votos en la elección correspondiente, haciendo entrega de la respectiva constancia de mayoría;

VIII.- Informar al Consejo Político Nacional en cada evento del resultado de la elección respectiva;

IX.- Rendir un informe trianual a la Asamblea Nacional sobre los resultados de su gestión;

X.- Mantener informados oportunamente al Secretario Técnico y al Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional del desarrollo del proceso interno respectivo;

XI.- Tendrá la facultad de convocar a las Asambleas Estatales Ordinarias y Extraordinarias, y a Sesión de los Consejos Políticos, tanto Nacional como Estatales o del Distrito Federal, para el estricto cumplimiento de sus atribuciones; y

XII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 47.- Para el logro de sus fines, la Comisión Nacional de Procedimientos Internos organizará, conducirá y validará los procesos internos del Partido para la elección de dirigentes y postulación de candidatos en el nivel que corresponda.

El Comité Ejecutivo Nacional, los Comités Ejecutivos Estatales o del Distrito Federal brindarán a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos el apoyo necesario y conducente para el pleno cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.

Artículo 48.- De la Elección de Dirigentes.

El proceso interno para elegir dirigentes deberá regirse, en lo general, por las disposiciones de los presentes Estatutos y por las específicas que se determinen en la Convocatoria; el proceso de elección de dirigentes tiene como objetivos:

I.- Vigorizar la participación democrática de los afiliados del Partido en los procesos internos;

II.- Estimular la carrera de Partido y la lealtad a sus principios, así como al desarrollo de sus actividades; y

III.- Exigir tiempo completo, capacidad, experiencia, lealtad y autenticidad de liderazgo a quienes aspiren a ser dirigentes del Partido Verde Ecologista de México.

Artículo 49.- El proceso de elección de dirigentes inicia al expedirse la Convocatoria respectiva y concluye con la declaración de validez del proceso y la entrega de la Constancia de Mayoría al dirigente electo, una vez resueltos todos los medios de impugnación interpuestos.

Artículo 50.- Previa determinación y ratificación del procedimiento a desarrollar por el Consejo Político Nacional, la Convocatoria para elegir a los integrantes del Consejo Político Nacional y Consejos Políticos Estatales será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Tratándose de elección de dirigentes de nivel nacional, estatal y del Distrito Federal, en ningún caso, el plazo entre la expedición de la Convocatoria y la fecha de elección será menor de cuarenta y cinco días naturales.

La convocatoria deberá ser aprobada en siete días hábiles por el Consejo Político Nacional o en todo caso, devolverla dentro de ese término para que sea modificada por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, la que deberá volverla a someter al Consejo en un plazo máximo de dos días naturales, una vez aprobada será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Transcurrido cualquiera de los dos plazos anteriores, sin que el Consejo Político Nacional emita determinación alguna, se entiende autorizada la convocatoria en sus términos y será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

La aprobación del procedimiento y de la convocatoria para elegir a los integrantes del Consejo Político Nacional y de los Consejos Políticos Estatales consiste en verificar su regularidad, es decir, en revisar que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad partidaria aplicable y, en el supuesto de que esto no ocurra, en formular la observación correspondiente a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

El plazo entre la expedición de la convocatoria y la fecha de registro tendrá un plazo mínimo de quince días naturales.

La convocatoria se publicará en ese plazo en un diario de circulación nacional o regional, según el proceso electoral de que se trate, así como en los estrados de los comités y oficinas del Partido en el país o en la entidad correspondiente.

Artículo 51.- La Convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

I.- Fecha, nombre, cargo y firma de los titulares de los órganos competentes que la expiden;

II.- El o los cargos para los que se convoca, así como el procedimiento que regirá la elección;

III.- Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes y la forma de acreditarlos;

IV.- En su caso, la instalación de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, señalando su domicilio y horario de funcionamiento;

V.- El calendario electoral del procedimiento en el que se precisen fechas, horarios, mecanismos y plazos para: el registro de los aspirantes; la expedición del dictamen por el cual se admite o rechaza la solicitud de los aspirantes; el período de proselitismo; la elección; el escrutinio y cómputo; la declaración de validez; la entrega de la constancia respectiva; y la toma de protesta;

VI.- Las normas de participación de los militantes y adherentes o simpatizantes, en su caso;

VII.- Los derechos, deberes, prohibiciones y sanciones que normen la participación de los aspirantes o candidatos a dirigentes; así como, los términos y las condiciones para sustanciar las controversias que en su caso, se promuevan;

VIII.- La obligación del uso de los colores y del emblema del Partido en los elementos propagandísticos; y

IX.- La obligación de divulgar en el discurso de proselitismo los Documentos Básicos del Partido.

X.- Periodo para subsanar posibles omisiones o defectos en la documentación de registro.

XI.- Fechas en las que se deberán presentar los informes de ingresos y egresos de campaña o precampaña en su caso.

XII.- La obligación de promover la plataforma electoral del partido.

Artículo 52.- El proceso de elección de dirigentes se desarrollará:

I. Para elegir a los integrantes del Consejo Político Nacional:

Serán electos **veintiséis** integrantes del Consejo Político Nacional, mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los delegados a la Asamblea Nacional, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.

Lo anterior en el entendido de que cada delegado únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un delegado apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Elección directa por los miembros de la Asamblea Nacional.

La convocatoria que para tal efecto emita la Comisión Nacional de Procedimientos Internos deberá contener entre otros requisitos lo establecido en el párrafo anterior.

II. Para elegir a los quince integrantes de los Consejos Políticos Estatales y del Distrito Federal:

Serán electos los quince integrantes del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los integrantes del padrón de militantes del Partido en la entidad federativa correspondiente, debidamente registrados en el Padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.

Lo anterior en el entendido de que cada militante únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un militante apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Elección directa por los miembros de la Asamblea Estatal o del Distrito Federal, en la entidad federativa correspondiente.

III. Para elegir a los cinco integrantes de la Comisión Estatal de Honor y Justicia y del Distrito Federal:

Serán electos los cinco integrantes de la Comisión Estatal de Honor y Justicia y del Distrito Federal, mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los integrantes del padrón de militantes del Partido en la entidad federativa correspondiente, debidamente registrados en el Padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.

Lo anterior en el entendido de que cada militante únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un militante apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Elección directa por los miembros de la Asamblea Estatal o del Distrito Federal, en la entidad federativa correspondiente.

IV. Para elegir a los presidentes de los Comités Ejecutivos Municipales o Delegacionales:

Elección directa por los Militantes, en el ámbito territorial correspondiente.

Artículo 53.- Por elección directa se entiende el procedimiento mediante el cual los electores de una jurisdicción determinada participan con voto directo, personal y secreto en los términos que disponga la convocatoria respectiva, y que deberá realizarse con militantes inscritos en el Padrón Nacional de militantes del Consejo Político Nacional, el cual deberá ser publicado en los estrados que para tal efecto se destine en los Comités Ejecutivos Estatales.

Artículo 54.- La elección que realicen los miembros del Consejo Político Nacional, se entiende el procedimiento mediante el cual los electores son los miembros de dicho órgano.

Artículo 55.- De la postulación de candidatos a cargos de elección popular.

El proceso para postular candidatos a cargos de elección popular tiene como objetivos:

- I.- Contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática y del Sistema de Partidos del país;
- II.- Fortalecer la democracia interna del Partido y la unidad de las fuerzas que lo integran, así como lograr la mayor representatividad de los candidatos;
- III.- Postular como candidatos a quienes por su capacidad, honestidad, aceptación social, convicción ideológica, militancia y trabajo partidista, garanticen en el desempeño de las funciones públicas el cumplimiento de los Documentos Básicos del Partido Verde Ecologista de México; y
- IV.- Garantizar y aplicar en los términos legales y estatutarios el principio de participación de género.

Los candidatos postulados por el Partido Verde Ecologista de México, tendrán la obligación de sostener y difundir la plataforma electoral registrada ante la autoridad electoral, durante la campaña electoral en la cual participen.

Artículo 56.- El proceso para postular candidatos a cargos de elección popular inicia al expedirse la Convocatoria respectiva y concluye con la declaración de validez y entrega de la Constancia de Mayoría, y en su caso, una vez resueltas las controversias interpuestas.

Artículo 57.- Previa determinación y ratificación del procedimiento aprobado por el Consejo Político Nacional, a propuesta de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, la Convocatoria para postular candidatos a cargos de elección popular será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

La convocatoria deberá ser aprobada en siete días hábiles por el Consejo Político Nacional o en todo caso, devolverla con observaciones dentro de ese término para que sea modificada por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, la que deberá volverla a someter al Consejo en un plazo máximo de dos días naturales, una vez aprobada será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Transcurrido cualquiera de los dos plazos anteriores, sin que el Consejo Político Nacional emita determinación alguna, se entiende autorizada la convocatoria en sus términos y será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

La aprobación del procedimiento y de la convocatoria para postular candidatos a cargos de elección popular consiste en verificar su regularidad, es decir, en revisar que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad partidaria aplicable y, en el supuesto de que esto no ocurra, en formular la observación correspondiente a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

El plazo entre la expedición de la convocatoria y la fecha de registro de aspirantes no será menor a quince días naturales.

La convocatoria se publicará en ese plazo en un diario de circulación nacional o regional, según el proceso electoral de que se trate, así como en los estrados de los comités y oficinas del Partido en el país o en la entidad correspondiente.

Artículo 58.- La convocatoria deberá contener cuando menos los elementos siguientes:

- I.- Fecha, nombre, cargo y firma de los titulares de los órganos competentes que la expiden;
- II.- El o los cargos para los que se convoca y el procedimiento a desarrollar en la elección;
- III.- Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes y la forma de acreditarlos;
- IV.- En su caso, la instalación de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, señalando su domicilio y horario de funcionamiento;
- V.- El calendario electoral del procedimiento en el que se precisen fechas, horarios, mecanismos y plazos para: el registro de los aspirantes; la expedición del dictamen por el cual se admite o rechaza la solicitud de los aspirantes; el período de proselitismo; la elección; el escrutinio y cómputo; la declaración de validez de la elección; la entrega de la Constancia respectiva; y la toma de protesta;
- VI.- Las normas de participación de la estructura, de los militantes, adherentes, simpatizantes y dirigentes;
- VII.- Las reglas que normen la participación de los aspirantes o precandidatos;
- VIII.- Garantizar y aplicar la participación de género, por lo que de la totalidad de candidaturas a diputados locales, diputados federales y senadores en ningún caso incluirán más del cincuenta por ciento de candidatos de un mismo género;
- IX.- La obligación del uso de los colores y del emblema del Partido en los elementos propagandísticos;
- X.- La obligación de los candidatos de sostener y difundir la plataforma electoral del Partido durante la campaña electoral en que participen.
- XI.- Las fórmulas de candidatos a cargos de elección federal por el principio de representación proporcional inscritos en los primeros cinco lugares de cada una de las listas que para tal efecto se presenten, deberán acreditar y comprobar el curso de ecología y medio ambiente que para tales efectos implemente el Comité Ejecutivo Nacional; y
- XII.- Las fórmulas de candidatos a cargos de Diputado Local por el principio de representación proporcional inscritos en los primeros dos lugares de cada una de las listas que para tal efecto se presenten, deberán acreditar y comprobar el curso de ecología y medio ambiente que para tales efectos implemente el Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 59.- El proceso de selección y postulación de candidatos se desarrollará de la siguiente forma:

- I.- Para elegir al candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos por los miembros del Consejo Político Nacional;
- II.- Para elegir a los candidatos a Senadores de la República y Diputados Federales por el principio de representación proporcional, por los miembros del Consejo Político Nacional;
- III.- Para elegir a los candidatos a Senadores de la República y Diputados Federales, por el principio de mayoría relativa:
 - a).- Elección directa por los miembros del Consejo Político Nacional, de conformidad con los presentes Estatutos; o
 - b).- Elección directa por los miembros de la Asamblea Estatal correspondiente.
- IV.- Para elegir a los candidatos a Gobernadores de las entidades federativas y Jefe de Gobierno del Distrito Federal:

Elección directa por los miembros del Consejo Político Estatal correspondiente.

V.- Para elegir a los candidatos a Diputados Locales por los principios de mayoría relativa, representación proporcional y miembros de los Ayuntamientos en la respectiva entidad federativa y el Distrito Federal:

- 1.- Elección directa por los miembros del Consejo Político Estatal correspondiente, o
- 2.- Elección directa por los **integrantes de la asamblea estatal** correspondiente.

Primeramente, debe agotarse la posibilidad de un procedimiento de elección directa por la militancia, y sólo por cuestiones que impidan la realización de ésta, acogerse a la designación por el Consejo Político Estatal.

La Comisión Nacional de Procedimientos Internos establecerá el procedimiento por lo menos cuarenta y cinco días naturales antes del término del plazo legal establecido para el registro respectivo; de no hacerlo, se utilizará el procedimiento de la misma elección anterior.

En el supuesto de que el Partido contienda en la elección de que se trate, en candidaturas comunes, frentes, **alianzas** o coaliciones, la selección de los candidatos se realizara bajo los procedimientos que acuerden los Partidos integrantes, con la aprobación de los órganos competentes de cada Partido, debiendo quedar establecido el mismo en el convenio respectivo, sus anexos, o bien en los Estatutos de la coalición, **frente o alianza** correspondiente.

Artículo 60.- Por elección directa se entiende el procedimiento mediante el cual los electores de una jurisdicción determinada participan con voto directo, personal y secreto en los términos que disponga la convocatoria respectiva, y que deberá realizarse con militantes inscritos en el Padrón de Militantes del Consejo Político Nacional, el cual deberá ser publicado en los estrados que para tal efecto se destine en los Comités Ejecutivos Estatales.

Artículo 61.- La conducción, organización y validación del procedimiento de elección de delegados a la Asamblea Nacional por parte de las Asambleas Estatales, corresponde a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, la cual desarrollará en coadyuvancia con los miembros de la Asamblea **Estat**al.

Artículo 62.- Para los efectos de la conducción y la organización a que se refieren los artículos anteriores, la Comisión Nacional de Procedimientos Internos propondrá al Consejo Político Nacional el proyecto de Convocatoria en la cual se determinarán los tiempos, mecanismos y términos, en que deberán desarrollarse los procedimientos. La Comisión Nacional de Procedimientos Internos validará en su caso, el proceso y con ello a quienes resulten electos.

CAPÍTULO XIII

De la Asamblea Estatal o del Distrito Federal

Artículo 63.- La Asamblea Estatal es el órgano deliberativo de las políticas del Partido en cada una de sus Entidades Federativas y el Distrito Federal; será coordinada por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal y la integrarán los militantes del Partido en la entidad federativa correspondiente, debidamente registrados en el Padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional, de conformidad a lo dispuesto por los presentes Estatutos.

La Asamblea Estatal se convocará con un mínimo de diez días y un máximo de cuarenta y cinco días naturales anteriores a la fecha de su celebración, salvo que se trate de una Asamblea Extraordinaria para un asunto de extrema urgencia justificada, para el cual se podrá convocar con dos días naturales de anticipación.

La Asamblea Estatal se reunirá por lo menos cada tres años y, podrá ser signada por:

- I.- El Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal;
- II.- Por la mayoría de los miembros que conforman el Comité Ejecutivo Estatal;
- III.- Por el equivalente al treinta por ciento de militantes de la entidad federativa correspondiente, integrantes del Padrón Nacional de militantes del Consejo Político Nacional.

La convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la Asamblea, así como la orden del día de los asuntos a tratar.

Para lo dispuesto en la fracción III del presente artículo, la documentación respectiva se entregará al Secretario Técnico del Consejo Político Estatal, quien verificará el exacto cumplimiento estatutario exigido en el presente artículo y la acreditación de la firma autógrafa de la totalidad del porcentaje exigido de los convocantes, en un plazo no mayor a siete días naturales, para que en caso de cumplimentarse estos requisitos, emita la convocatoria respectiva en el plazo y términos antes señalados.

La convocatoria será notificada a los integrantes de la Asamblea Estatal a través de un diario de circulación en la entidad federativa correspondiente, así como por los estrados de los comités y oficinas del Partido en la entidad. A los integrantes de la Asamblea se les remitirá los documentos relativos a los asuntos del orden del día.

A la notificación por estrados se le acompañarán los documentos pertinentes de los asuntos a tratar en la convocatoria.

Para que la Asamblea Estatal se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros de conformidad a lo señalado en el presente artículo. Las resoluciones serán válidas con el voto aprobatorio de la mayoría de sus miembros presentes.

Artículo 64.- Son facultades de la Asamblea Estatal:

I.- Recibir el informe del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal y de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, durante el tiempo transcurrido desde la Asamblea inmediata anterior;

II. Elegir a 15 militantes de la entidad federativa correspondiente o del Distrito Federal, para integrar por tres años el Consejo Político Estatal, los cuales, serán electos mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los militantes registrados en el Padrón Nacional de Militantes correspondientes a su entidad, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.

Lo anterior en el entendido de que cada militante únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un militante apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

III.- Elegir de entre sus miembros, a los delegados nacionales que les corresponda para participar en la Asamblea Nacional, conforme a las siguientes bases; serán electos mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los militantes registrados en el Padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional correspondientes a su entidad, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.

Lo anterior en el entendido de que cada militante únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un militante apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Primera.- Para las Asambleas Nacionales que correspondan de conformidad a los presentes Estatutos:

a).- Con el propósito de privilegiar la representación de las minorías, toda Entidad Federativa estará representada por cuando menos dos delegados, incluyendo al Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal.

b).- Asimismo, tendrá derecho a un delegado adicional por cada punto porcentual, o fracción superior al 0.5 por ciento, que de la votación total emitida en la entidad haya obtenido el Partido en la última elección federal para diputados; así como a otro delegado, en adición a los anteriores, por cada punto porcentual o fracción superior al 0.5 por ciento, que la votación recibida por el Partido en la entidad represente de la votación nacional del propio Partido obtenida en la referida elección; y

c).- El resultado obtenido se divide entre dos, obteniendo el número de delegados por entidad federativa.

Segunda.- Para ser electo Delegado Nacional por las Asambleas Estatales, se requiere tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos dieciocho meses, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional.

IV.- Recibir y analizar en la siguiente Asamblea Ordinaria, el dictamen por medio del cual se aprobó contender en coalición **frente o alianza en cualquier modalidad** o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos;

V.- Recibir y analizar en la siguiente Asamblea Ordinaria, el dictamen por medio del cual se aprobó el convenio de coalición **frente o alianza en cualquier modalidad**, la Declaración de Principios, el Programa de Acción, la Plataforma Electoral de la coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos y el Programa de Gobierno del candidato correspondiente;

VI.- Elegir a los miembros de la Comisión Estatal de Honor y Justicia; y

VII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

CAPÍTULO XIV**Del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal****Artículo 65.-** Del Consejo Político Estatal;

El Consejo Político Estatal es el órgano del Partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la definición de la estrategia política y normativa del Partido en cada una de las entidades federativas. Estará coordinado por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal quien será electo por la mayoría de los integrantes de ese Consejo.

Artículo 66.- El Consejo Político Estatal se reunirá por lo menos una vez al año y podrá ser convocado por cualquiera de las siguientes instancias:

I.- Por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal; o

II.- Por la mayoría mas uno de los consejeros del Consejo Político Estatal.

La convocatoria será expedida por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, o en su caso, por la mayoría más uno de sus miembros con una antelación de cinco días naturales como mínimo o quince días naturales como máximo; contendrá lugar, fecha, hora y firma de los convocantes, especificando los asuntos a tratar, haciéndose del conocimiento de sus integrantes mediante un periódico de circulación estatal y en los estrados de las oficinas y comités del Partido en la entidad federativa. A los Consejeros Políticos se les remitirá el o los documentos relativos a los asuntos del orden del día.

Para que el Consejo Político Estatal se considere legalmente instalado, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes, según lo señalado en el artículo 64, fracción II, de los presentes Estatutos.

Las resoluciones se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría más uno de los miembros presentes.

En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocado con cuarenta y ocho horas de anticipación por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación regional, así como en la página de internet del Comité Ejecutivo Estatal, de no contar con esta, deberá publicarse en la página de Internet del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 67.- Facultades del Consejo Político Estatal:

I.- Elegir de entre sus integrantes al Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal; para poder sustituir del cargo de Secretario General a un integrante del Consejo Político Estatal, este Órgano Colegiado deberá previamente obtener la aprobación del Consejo Político Nacional;

II.- Aprobar las fórmulas de candidatos a diputados locales por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, miembros del Ayuntamiento y Gobernador o Jefe de Gobierno, en el caso del Distrito Federal, de conformidad a los presentes Estatutos;

III.- Elegir al Secretario Técnico del Consejo Político Estatal;

IV.- Conocer del informe anual que le presente el Comité Ejecutivo Estatal y la Comisión Estatal de Honor y Justicia;

V.- Administrar, e informar al Consejo Político Nacional todo lo relativo al padrón de adherentes de la entidad federativa correspondiente;

VI.- Aprobar, y someter a la consideración del Consejo Político Nacional, el contender en coalición **frente o alianza en cualquier modalidad** o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos.

Esta disposición será aplicable, siempre que la ley local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en su caso prevalecerá lo dispuesto en la ley.

VII.- Aprobar, y someter a la consideración del Consejo Político Nacional, el convenio de coalición, **frente o alianza en cualquier modalidad** la Declaración de Principios, el Programa de Acción, la Plataforma Electoral de la coalición **frente o alianza en cualquier modalidad** o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos y el Programa de Gobierno del candidato correspondiente.

Esta disposición será aplicable, siempre que la ley local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en su caso prevalecerá lo dispuesto en la ley.

VIII.- Aprobar, los nombramientos y sustituciones que le presente el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal, de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal;

IX.- Ante la ausencia definitiva o renuncia de alguno de sus integrantes, aprobar a propuesta del Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, al militante que habrá de sustituirlo;

X.- En caso de ausencia definitiva de alguno o algunos de los integrantes de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, a propuesta de los integrantes de esta, el Consejo Político Estatal aprobara a los militantes que habrán de sustituirlos;

XI.- Designar al coordinador parlamentario ante la Cámara de Diputados Local; y

XII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

CAPÍTULO XV

De los Comités Ejecutivos Estatales o del Distrito Federal

Artículo 68.- Los Comités Ejecutivos Estatales son los órganos ejecutores de las políticas del Partido en cada una de sus entidades federativas y el Distrito Federal. Los Comités Ejecutivos Estatales serán coordinados por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal y estarán integrados por las siguientes secretarías:

- I.- Secretaría de Organización;
- II.- Secretaría de Procesos Electorales;
- III.- Secretaría de Ecología y Medio Ambiente;
- IV.- Secretaría de Finanzas;
- V.- Secretaría de Comunicación Social;
- VI.- Secretaría de Asuntos de la Juventud;
- VII.- Secretaría de la Mujer

Los Secretarios Generales de los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal con apoyo de la secretaría de finanzas de su Comité tendrán que entregar un informe mensual al Órgano de Administración, informándole sobre todos los ingresos y egresos del Comité Ejecutivo Estatal.

La titularidad de las secretarías serán ocupadas por militantes del Partido los cuales serán propuestos por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal.

Artículo 69.- Facultades del Comité Ejecutivo Estatal y del Distrito Federal, en cada una de las entidades federativas:

Estará coordinado por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, quien será electo por el Consejo Político Estatal de entre uno de sus integrantes.

I.- Administrar los padrones Estatales de adherentes y simpatizantes respectivamente, en la entidad federativa correspondiente;

II.- Registrar a los afiliados que tengan el carácter de adherentes y simpatizantes en el padrón Estatal que corresponda;

III.- Someter a consideración del Consejo Político Nacional las propuestas de cambio de carácter de afiliación de adherentes a militantes;

IV.- Llevar a la práctica y desarrollar los objetivos del Estatuto, de la Declaración de Principios y Programa de Acción aprobados por la Asamblea Nacional;

V.- Establecer la política de relaciones con otros Partidos, agrupaciones sociales y con el Gobierno Estatal;

VI.- Presentar el registro de fórmulas de candidatos a puestos de elección popular, ante las instancias correspondientes, de miembros del Ayuntamiento y Diputados Locales por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional, conforme a los presentes Estatutos;

VII.- Presentar el registro de fórmulas de candidatos de adherentes, simpatizantes o ciudadanos externos a cargos de elección popular por los principios de mayoría relativa, representación proporcional a miembros de los Ayuntamientos, de conformidad al artículo 18, fracción XI de los presentes Estatutos;

VIII.- Registrar los Documentos Básicos y la Plataforma Electoral ante los órganos electorales correspondientes;

IX.- Proponer al Consejo Político Nacional, la integración de Comités Ejecutivos Municipales y Delegaciones, en el caso del Distrito federal, o en su caso para designar a coordinadores municipales o delegacionales, de conformidad a los presentes Estatutos;

X.- Aprobar, o dictaminar sobre las propuestas de nombramientos que le hagan los presidentes de Comités Ejecutivos Municipales o Delegacionales sobre los titulares de las instancias dentro de los Comités Municipales o Delegacionales;

XI.- Presentar el registro de candidato y fórmulas de candidatos a puestos de elección popular, ante las instancias correspondientes, de miembros del Ayuntamiento, Diputados Locales por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional, así como, de Gobernador de conformidad con los presentes Estatutos;

XII.- Presentar el registro de fórmulas de candidatos de adherentes, simpatizantes o ciudadanos externos a cargos de elección popular por los principios de mayoría relativa, representación proporcional y miembros de los Ayuntamientos, por mandato expreso del Consejo Político Nacional; y

XIII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 70.- Para ser Secretario General de un Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal se requiere reunir todos los requisitos que a continuación se detallan:

I.- Tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos dieciocho meses, conforme al Padrón de Militantes del Consejo Político Nacional;

II.- Ser un militante de convicción ecologista, de probada lealtad y disciplina al Partido, tener prestigio y arraigo entre la militancia y la sociedad en la entidad federativa correspondiente, tener amplios conocimientos del Partido y reconocido liderazgo;

III.- En ningún momento haber sido dirigente, candidato, militante o activista de otro Partido político en los últimos dos años;

IV.- Estar al corriente en el pago de sus cuotas como militante;

V.- Haber participado en trabajo activo del Partido en forma ininterrumpida en los últimos dos años;

VI.- Presentar para su estudio y valoración ante el Consejo Político Estatal un proyecto de programa de trabajo que sustente el crecimiento del Partido con base en sus principios e ideología en la entidad federativa correspondiente; que contemple además el desarrollo de los temas en materia ambiental, social, política, económica y de género;

VII.- No haber participado con actores políticos ajenos al Partido, en movimientos que atenten en contra de la unidad y estabilidad del Partido;

VIII.- Acreditar ante el Consejo Político Estatal, con pruebas documentales, que se reúnen los requisitos exigidos. Debe entenderse que las pruebas documentales a que se hace mención, se refieren a una acepción amplia de ese medio de convicción, según la cual documento es todo aquello que tenga como función representar una idea o un hecho. La demostración de los requisitos no comprende los previstos en las fracciones III, IV y VIII, puesto que, en principio, el cumplimiento de estas exigencias debe presumirse, correspondiendo al Partido, en su caso, demostrar su no cumplimiento; y

IX.- Aprobar el examen de conocimientos en las materias de Ecología y Medio Ambiente, Electoral, Asuntos de la Juventud, Organización y Político de su entidad, así como de conocimiento de los Estatutos del Partido que para tal efecto aplique el Consejo Político Nacional.

Artículo 71.- Facultades del Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, en cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal:

I.- Dirigir al Partido, sus trabajos y coordinar las actividades de sus instancias y órganos directivos y representar legalmente al Partido:

a).- Frente a terceros, así como ante toda clase de autoridades políticas, administrativas y judiciales;

Tendrá facultades para actuar con el carácter de Apoderado General con todas las facultades generales y especiales para pleitos y cobranzas; para formular querellas en los casos de delitos y denuncias de hechos, así como otorgar el perdón extintivo de la acción penal y para representar al Partido ante toda clase de autoridades, organismos e instituciones, inclusive en los términos de los artículos 11, 875, 876 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, así como para otorgar poderes y para articular y absolver posiciones y promover y desistirse del juicio de amparo. Podrá sustituir, reservándose su ejercicio, el mandato en todo o en parte.

b).- Realizar las certificaciones de los documentos internos, archivos, actas, acuerdos, resoluciones, declaraciones y demás actos relacionados con las actividades ordinarias del Partido, fuera de las realizadas en los procesos electorales; y

c).- Nombrar a los funcionarios que permitan un adecuado cumplimiento de los objetivos del Partido en la Entidad Federativa correspondiente y el Distrito Federal, tales como Coordinadores, Voceros, Directores, etcétera.

II.- Informar a la Asamblea Estatal y al Consejo Político Estatal de los titulares de las instancias del Comité Ejecutivo Estatal, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;

III.- Convocar y coordinar las sesiones de la Asamblea Estatal y del Consejo Político Estatal;

IV.- Convocar y coordinar las reuniones del Comité Ejecutivo Estatal y coordinar sus actividades;

V.- Nombrar a los representantes del Partido Verde Ecologista de México, ante el órgano electoral de la entidad federativa, el órgano electoral distrital y ante las demás autoridades electorales locales, que así lo requieran, de conformidad a lo dispuesto en los presentes Estatutos;

VI.- Derogada.

VII.- Tendrá en general, las facultades necesarias para realizar los objetivos del Partido;

VIII.- Dar a conocer al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, para su aprobación los nombramientos y sustituciones de los titulares de las secretarías del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal;

IX.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 72.- Los Consejeros que ocupen el cargo de Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal podrán ser substituidos por el voto de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Estatal.

CAPÍTULO XVI

De la Comisión Estatal de Honor y Justicia

Artículo 73.- La Comisión Estatal de Honor y Justicia, como órgano auxiliar de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, es la instancia responsable de **recibir, integrar y remitir a la Comisión Nacional de Honor y Justicia los expedientes por infracciones o controversias** que ocurran en las entidades federativas y el Distrito Federal.

La Comisión Estatal de Honor y Justicia estará integrada por cinco militantes, electos por la Asamblea Estatal, quienes durarán en su encargo tres años, **quienes deberán conducirse con independencia, imparcialidad, legalidad, así como con respeto a los plazos establecidos en los presentes estatutos.**

En ningún caso podrán al mismo tiempo ser miembros de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, los miembros del Comité Ejecutivo Estatal, **los integrantes del Consejo Político Estatal o** quienes ostenten algún cargo en órganos nacionales del Partido.

El Presidente de la Comisión Estatal de Honor y Justicia será electo por los integrantes de dicho órgano.

Las resoluciones se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría de los miembros presentes.

Los miembros de la Comisión Estatal de Honor y Justicia no podrán ser removidos de su encargo, salvo por actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, previa garantía de procedimiento ante la Asamblea Estatal en el que se cubran los derechos y garantías de legalidad.

Artículo 74.- La Comisión Estatal de Honor y Justicia podrá ser convocada por cualquiera de las siguientes instancias:

I.- Por el Presidente de la Comisión Estatal de Honor y Justicia; o.

II.- Por la mayoría de sus miembros.

Para que la Comisión Estatal de Honor y Justicia se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes.

Artículo 75.- Facultades, atribuciones y responsabilidades de la Comisión Estatal de Honor y Justicia:

I.- **Recibirá, investigará, integrará y turnará a la Comisión Nacional de Honor y Justicia, el expediente sobre quejas, infracciones o faltas de los militantes, adherentes y/o afiliados**

II.- **A petición de parte y una vez admitido a trámite el recurso correspondiente, podrá solicitarse una Audiencia de Conciliación, en la cual participarán las partes y un representante de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, teniendo como finalidad la de dirimir las controversias, si se llegará a la solución del conflicto se levantará el acta correspondiente la cual tendrá la validez de una Sentencia, en caso contrario se seguirá el procedimiento de conformidad con lo previsto en el Artículo 39 de los presentes estatutos;**

III.- **Iniciar cualquier procedimiento de oficio, debiendo cumplir con los requisitos antes señalados;**

IV.- **Garantizará el orden jurídico que rige al Partido;**

V.- **Presentará al Comité Ejecutivo Estatal correspondiente el informe anual de sus actividades; y**

VI.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 76.- La Comisión Estatal de Honor y Justicia podrá **recibir las quejas e integrar los expedientes** sobre las siguientes controversias:

I.- En los procesos de selección de dirigentes Estatales o municipales;

II.- En los procesos de selección y postulación de candidatos para puestos de elección popular, por el principio de mayoría relativa;

III.- Cuando exista negligencia en el ejercicio de las actividades encomendadas por las instancias y órganos del Partido;

IV.- Por negativa a desempeñar sin causa justificada, las comisiones y responsabilidades que dicten las instancias y órganos del Partido;

V.- Cuando se atente de manera grave contra la unidad ideológica y de organización del Partido;

VI.- Cuando se difundan ideas calumnias, injurias, diatribas o realicen actos que contravengan los documentos básicos del Partido;

VII.- Cuando se proceda con indisciplina, en relación con las determinaciones de las Asambleas nacionales o Estatales, así como de los demás órganos del Partido;

VIII.- Cuando se realicen actos que desprestigien, menosprecien y atenten contra la unidad del Partido;

IX.- Cuando el Comité Ejecutivo Estatal determine que algún militante o adherente ha hecho mal uso del patrimonio del Partido;

X.- Cuando algún militante o adherente apoye intereses o grupos ajenos al Partido que intenten desestabilizar la organización interna del mismo;

XI.- Cuando se lleven a cabo actos de desprestigio respecto de los dirigentes del Partido y de sus atribuciones;

XII.- Cuando se cometen faltas de probidad o delitos en el ejercicio de las funciones públicas que se tengan encomendadas y atenten contra la honorabilidad del Partido; y

XIII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 77.- Del Procedimiento para dirimir conflictos de la Comisión Estatal de Honor y Justicia;

El procedimiento para dirimir conflictos internos, aplicable en las entidades federativas, el Distrito Federal, en los municipios, en los distritos o en las delegaciones en el caso del Distrito Federal, tendrá como objetivos básicos el **integrar los expedientes para** sancionar a los militantes o adherentes que violen los Documentos Básicos, o cometan actos de indisciplina en detrimento del Partido, u omisión en el ejercicio de sus obligaciones partidarias o públicas, desviación de recursos o actos en contra de la honorabilidad del Partido.

Para el trámite y sustanciación del recurso de queja se estará a todo lo aplicable en el capítulo X de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO XVII**De los Comités Ejecutivos Municipales**

Artículo 78.- Los Comités Ejecutivos Municipales o Comités Ejecutivos Delegacionales, en el caso del Distrito Federal, serán los órganos de representación del Partido Verde Ecologista de México en su respectivo ámbito territorial.

Artículo 79.- Para poder integrar un Comité Ejecutivo Municipal el Comité Ejecutivo Estatal tendrá que reunir los siguientes requisitos:

- I.- Tener representación en el Congreso Local, en el caso del Distrito Federal en la Asamblea Legislativa; o
- II.- Justificar política y electoralmente la constitución de un Comité Municipal, ante el Consejo Político Nacional.

La constitución de los Comités Ejecutivos Municipales o Delegacionales, serán propuestos por el Comité Ejecutivo Estatal al Consejo Político Nacional para su consulta y en su caso aprobación.

Se considera aprobada la estructura propuesta por el Comité Ejecutivo Estatal al Consejo Político Nacional si en el plazo de treinta días naturales no emite consideración alguna.

Artículo 80.- Facultades del Comité Ejecutivo Municipal:

I.- Entregar el informe del Comité Ejecutivo Estatal, acerca de las actividades generales del Partido Verde Ecologista de México en su ámbito municipal correspondiente;

II.- Someter a consideración del Comité Ejecutivo Estatal programas tendientes a incrementar la presencia del Partido en su respectivo ámbito territorial;

III.- Someter a consideración del Comité Ejecutivo Estatal planes de acción que fomenten el cuidado ambiental en su respectivo ámbito territorial;

IV.- Difundir en sus respectivas demarcaciones los Documentos Básicos y en su caso, la plataforma electoral del Partido Verde Ecologista de México;

V.- Informar al Comité Ejecutivo Estatal sobre aquellos simpatizantes del Partido en su respectivo ámbito territorial, que deseen afiliarse al Partido como adherentes;

VI.- Informar al Comité Ejecutivo Estatal sobre aquellos mexicanos que de manera voluntaria desean registrarse como simpatizantes del Partido;

VII.- Evaluar la situación económica, social y ambiental del municipio o delegación correspondiente informando el diagnóstico al Comité Ejecutivo Estatal;

VIII.- Presentar ante el Comité Ejecutivo Estatal su programa de actividades y rendir ante ella un informe anual;

IX.- Constituir las mismas secretarías que tienen los comités ejecutivos Estatales, previa aprobación de los nombramientos por el mismo Comité Ejecutivo Estatal; y

X.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 81.- Del Presidente del Comité Ejecutivo Municipal:

I.- Para ser Presidente de un Comité Ejecutivo Municipal se requiere reunir todos los requisitos que a continuación se detallan:

a).- Tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos seis meses, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional; y

b).- Residir en el Municipio o Delegación durante los últimos doce meses.

II.- El Presidente durará en su cargo tres años, con la posibilidad de una reelección; y

III.- El proceso de elección de Presidente de los Comités Ejecutivos Municipales será conducido de conformidad a lo dispuesto en el capítulo de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Artículo 82.- Facultades del Presidente del Comité Ejecutivo Municipal:

I.- Representar al Partido, dirigir sus trabajos y coordinar las actividades de sus instancias y órganos directivos en su ámbito territorial;

II.- Nombrar a los titulares de las instancias del Comité Ejecutivo Municipal, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;

III.- Convocar y presidir las reuniones del Comité Ejecutivo Municipal y coordinar sus actividades;

IV.- Nombrar a los representantes del Partido Verde Ecologista de México ante el órgano electoral municipal; y en el caso de que el municipio sea considerado electoralmente cabecera distrital, a los representantes ante el órgano electoral distrital; y

V.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 83.- En los ámbitos territoriales donde no se cubran los requisitos para instalar Comités Ejecutivos Municipales, el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal podrá designar coordinadores, siempre y cuando medie autorización del Consejo Político Nacional.

Las Coordinaciones Municipales o Delegacionales, en el caso del Distrito Federal, estarán integradas por el coordinador antes señalado y por los militantes que residan en el correspondiente municipio o delegación.

Artículo 84.- Facultades y Obligaciones de las Coordinaciones Municipales:

I.- Someter a consideración del Comité Ejecutivo Estatal programas tendientes a incrementar la presencia del Partido en su respectivo ámbito territorial;

II.- Someter a consideración del Comité Ejecutivo Estatal planes de acción que fomenten el cuidado ambiental en su respectivo ámbito territorial;

III.- Difundir en sus respectivas demarcaciones los documentos básicos y en su caso, la plataforma electoral del Partido Verde Ecologista de México;

IV.- Informar al Comité Ejecutivo Estatal sobre aquellos simpatizantes del Partido en su respectivo ámbito territorial, que desean afiliarse al Partido como adherentes;

V.- Informar al Comité Ejecutivo Estatal sobre aquellos mexicanos que de manera voluntaria desean registrarse como simpatizantes del Partido;

VI.- Evaluar la situación económica, social y ambiental del municipio o delegación correspondiente informando el diagnóstico al Comité Ejecutivo Estatal;

VII.- Presentar ante el Comité Ejecutivo Estatal su programa de actividades y rendir ante ella un informe mensual; y

VIII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 85.- Del Coordinador de la Delegación Municipal o del Distrito Federal:

I.- Para ser coordinador de una Delegación Municipal o del Distrito Federal se requiere reunir los requisitos que a continuación se detallan:

a).- Tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos seis meses, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional; y

b).- Residir en el Municipio o Delegación durante los últimos doce meses.

El Coordinador durará en su encargo doce meses con la posibilidad de dos designaciones más.

Artículo 86.- Facultades del Coordinador:

I.- Representar al Comité Ejecutivo Estatal correspondiente en aquellas actividades para las cuales fue autorizado;

II.- Convocar y coordinar las sesiones y actividades de la Coordinación Municipal; y

III.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

CAPÍTULO XVIII

Del Registro de Afiliación

Artículo 87.- El presente capítulo tiene como finalidad regular los procesos de afiliación y participación de los militantes, adherentes y simpatizantes del Partido Verde Ecologista de México a nivel nacional, estatal, municipal y delegacional.

Artículo 88.- El proceso de afiliación es responsabilidad del Consejo Político Nacional, que tiene la obligación de llevarlo a cabo con apego a la normatividad respectiva.

Artículo 89.- La administración del proceso de afiliación en materia de captura y expedición de constancias se delegará parcialmente a los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal.

El formato para la credencial de militante y constancia de adherente será único a nivel nacional y será determinado por el Comité Ejecutivo Nacional.

La credencial de militante tendrá una vigencia máxima de doce meses y deberá refrendarse en todos los casos a más tardar en el mes de febrero de cada año, ante el Comité Ejecutivo Estatal correspondiente con la aprobación del Consejo Político Nacional. El procedimiento de refrendo de credenciales estará condicionado a que el militante se encuentre al corriente en el pago de sus cuotas de aportación.

Las credenciales de militante contendrán sin excepción la firma autógrafa del Secretario Técnico y del Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, previa aprobación de la emisión por el Consejo Político Nacional.

Artículo 90.- El Consejo Político Nacional tomará las medidas pertinentes, para garantizar la adecuada prestación del servicio de afiliación e implementará los mecanismos expeditos para el adecuado desarrollo del proceso.

Artículo 91.- De la afiliación de los Militantes;

Se consideran militantes del Partido los ciudadanos que cumpliendo con lo establecido por el artículo 3 de los presentes Estatutos, hayan obtenido ese carácter de acuerdo a las disposiciones de este capítulo.

Artículo 92.- Para solicitar la credencial como militante, el interesado deberá cumplir la totalidad de los siguientes requisitos:

I.- Tener el carácter de adherente con al menos dos años de antigüedad al día de la solicitud, si es que no ha sido dirigente, candidato o haya ocupado un cargo de elección popular postulado por otro Instituto Político, en el caso de que no se cumpliera lo anterior, el plazo no podrá ser inferior a cuatro años a partir de su registro como adherente;

II.- Presentarse personalmente ante el Comité Ejecutivo Estatal y entregar la solicitud correspondiente; y

III.- Haber participado en alguna de las actividades cívico políticas organizadas por los órganos competentes del Partido.

Artículo 93.- El Comité Ejecutivo Estatal que reciba la solicitud de afiliación como militante, entregará al interesado el comprobante correspondiente que será la garantía de su trámite, procediendo a estudiar la solicitud, y en su caso enviarla al Consejo Político Nacional, para su dictaminación.

Artículo 94.- El Consejo Político Nacional podrá rechazar cualquier trámite de afiliación como militante, cuando éste implique manipulación interesada, o sea producto de presión, compromiso hacia terceros o promesa de beneficio personal, así como cuando el interesado haya incurrido en cualquiera de los supuestos contenidos en el capítulo XI, De las Sanciones, de los presentes Estatutos.

Artículo 95.- El Comité Ejecutivo Estatal correspondiente rechazará las solicitudes cuando:

I.- El solicitante no reúna los requisitos establecidos en los Estatutos; o

II.- Demuestre que el solicitante ha incurrido en actos de indisciplina o conductas contrarias a los principios del Partido durante el tiempo de su adherencia.

Artículo 96.- El Consejo Político Nacional como órgano superior en materia de afiliación, podrá revocar las propuestas de los Comités Ejecutivos Estatales, por incumplimiento a lo señalado en los presentes Estatutos.

Artículo 97.- Las cuotas de los militantes del Partido serán cubiertas en las sedes de los Comités Ejecutivos Estatales, dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de cada año.

La cantidad a pagar por cada uno de los militantes será la que establezca el Órgano de Administración en su reunión del mes de enero de cada año. En el entendido de que los militantes que ostenten un cargo de elección popular o un cargo de la administración pública federal, estatal o municipal, deberán pagar una cuota superior a la de los militantes que no perciben un ingreso por parte del Estado.

Artículo 98.- De la afiliación de los adherentes;

Se considerarán como adherentes a los mexicanos a que se refiere el artículo 4 de los presentes Estatutos y que han obtenido ese carácter de acuerdo a lo establecido en este capítulo.

Artículo 99.- Para ser adherente es necesario tener 15 años cumplidos al día de la solicitud correspondiente, y tratándose de personas que tengan 18 años o más, aparte del trámite de solicitud tendrán que presentar su credencial para votar con fotografía.

Artículo 100.- La persona interesada deberá presentar la solicitud ante el Comité Ejecutivo Estatal correspondiente cumpliendo con los requisitos que establecen los presentes Estatutos.

Artículo 101.- Cumplido lo establecido en el artículo anterior, el órgano responsable expedirá al interesado el comprobante respectivo, que constituirá la garantía de su trámite y en caso de aceptación se considerará como fecha de alta en el padrón de adherentes el día de su aprobación.

Artículo 102.- El Comité Ejecutivo Estatal podrá rechazar cualquier trámite de afiliación como adherente, cuando este implique manipulación interesada o sea producto de presión, compromiso hacia terceros o promesa de beneficio personal, así como cuando el interesado haya incurrido en cualquiera de los supuestos contenidos en el capítulo XI, De las Sanciones, de los presentes Estatutos.

Artículo 103.- Todos los adherentes tendrán una constancia que acredite su afiliación al Partido.

La constancia de adherente será expedida por el Comité Ejecutivo Estatal, previo acuerdo en sesión del propio Comité.

Artículo 104.- El registro de los simpatizantes se realizará en las sedes de los Comités Ejecutivos Estatales, comprendiendo por estos a los mexicanos que mantienen una voluntad activa de colaboración y se inscriben voluntariamente en un registro del correspondiente ámbito territorial; para recibir información de actividades, reuniones y participación en programas.

Artículo 105.- De conformidad con lo previsto por el artículo 7, base segunda fracciones III y XIII, de los presentes Estatutos, todos los militantes deberán ratificar su militancia en el proceso que para tal efecto convocará en todo el país el Consejo Político Nacional, lo anterior en el entendido de que de no hacerlo dejarán de tener la calidad de militantes y se les considerará como inicio en la etapa de adherentes. Para poder participar en el proceso de ratificación de militancia se deberá estar al corriente en el pago de las cuotas de militante.

CAPÍTULO XIX

De la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 106.- Los **ciudadanos** tienen plenamente garantizado el **acceso** a la información partidaria que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial; será puesta a su disposición mediante solicitud, en la cual se establezca el nombre del solicitante, el domicilio o **correo electrónico**, la descripción clara y precisa de la información que solicita y la forma en la cual prefiera le sea entregada, **de acuerdo a lo siguiente:**

Copias simples;

Copias certificadas, mismas que tendrán un costo;

En medio magnético, mismo que tendrá un costo cuando se tenga en este formato;

A través del correo electrónico, cuando se tenga en este formato.

Los **ciudadanos** en ejercicio del derecho a la información, tendrán como límites el decoro, el honor, el respeto, la circunspección, la honestidad, el recato, la honra, la estimación, los ataques a la moral a los derechos de terceros, o que pudiesen provocar algún delito.

Se considerará información clasificada como reservada o confidencial la que **así determinen las leyes de la materia. La tramitación se realizará de conformidad con lo establecido en el reglamento respectivo.**

Artículo 107.- Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, es la máxima instancia responsable de conocer, tramitar, responder y en su caso sancionar todo lo referente a las solicitudes de información que se realicen al Partido Verde Ecologista de México.

La Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información estará integrada por tres militantes, electos por el Consejo Político Nacional, quienes durarán en su encargo seis años.

El Presidente de la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información será electo por mayoría de votos de los integrantes del Consejo Político Nacional.

Las resoluciones de la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría de los miembros presentes.

Los miembros de la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información no podrán ser removidos de su encargo, salvo por actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, previa garantía de procedimiento ante el Consejo Político Nacional en el que se cubran los derechos y garantías de legalidad.

Artículo 108.- La Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información se reunirá previa convocatoria emitida por el Presidente de la Comisión o por la mayoría de sus miembros. Para que la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros.

Artículo 109.- La Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información;
- II. Auxiliar a los particulares en el llenado de la solicitud de acceso a la información;
- III. Efectuar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, así como realizar las notificaciones a los particulares;
- IV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, el resultado de su trámite y los costos que implicó su atención;
- V. Establecer los modelos de formatos para las solicitudes de información.
- VI.- Realizar las gestiones necesarias para la actualización de la página de internet del partido, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- VII.-Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente Estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 110.- El proceso, términos y condiciones ante la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, estará regulado por el Reglamento que para tal efecto emita el Consejo Político Nacional.

CAPÍTULO XX

Protección de Datos Personales

Artículo 111.- Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales “Padrón de Afiliados (simpatizantes, adherentes y militantes) del Partido Verde Ecologista de México” y cuya finalidad es crear el banco de datos de afiliados a este Instituto Político y serán resguardados por Consejo Político Nacional del Partido Verde Ecologista de México, para su custodia, administración, actualización y ejecución de todo lo relativo al padrón de afiliados, la instancia donde se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento lo es el Consejo Político Nacional en las oficinas del Comité Ejecutivo Nacional.

CAPÍTULO XXI

Centro de Capacitación y Formación Partidista

Artículo 112.- El Centro de Capacitación y Formación Partidista es un órgano integrante del Comité Ejecutivo Nacional, cuyo objetivo será el de capacitar a todos los afiliados, dirigentes y candidatos del Partido, dicha capacitación se realizará en todo el territorio nacional a través de cursos y talleres, donde se fomentará la construcción de una nación democrática, libre, igualitaria y transparente vinculando la participación política de la sociedad en el cambio de actitudes en vías de un mejor orden político y social que incluya una sana relación con el medio ambiente.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las reformas a los artículos del Partido Verde Ecologista de México aprobadas en la Asamblea Nacional Extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2014, entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación; salvo la reforma a los artículos 13 fracción VI, 16 primer párrafo y 52 fracción I primer párrafo, cuya vigencia surtirá efecto a partir de la renovación de la dirigencia nacional en el año 2017.

Dado en México Distrito Federal, a los 25 días del mes de septiembre del año 2014.

		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	
		DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO	
CUADRO COMPARATIVO DE LA REFORMA A LA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DEL PARTIDO POLÍTICO NACIONAL DENOMINADO:			
“PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO”			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
DECLARACION DE PRINCIPIOS (...) I.- PRINCIPIOS DEL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO (...) JUSTICIA La justicia es el principio rector de las relaciones del Partido Verde Ecologista de equidad y trato respetuoso, el abstenerse de sacar ventajas de cualquier índole para dañar o perjudicar a seres vivos o al medio ambiente. (...) AUTONOMIA INTERNA Y EXTERNA En el PVEM se establece categóricamente la obligación de no aceptar pacto o acuerdo que lo sujete o subordine a cualquier organización internacional, o lo haga depender de entidades o partidos políticos extranjeros o nacionales. En el PVEM queda absolutamente prohibido solicitar o recibir cualquier clase de apoyo económico, político y propagandístico, proveniente del extranjero o de ministros de los cultos religiosos o sectas.	DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS (...) I.- PRINCIPIOS DEL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO (...) JUSTICIA La justicia es el principio rector de las relaciones del Partido Verde Ecologista de México con todos los seres vivos y los elementos naturales. Entendemos por justicia la equidad y trato respetuoso, el abstenerse de sacar ventajas de cualquier índole para dañar o perjudicar a seres vivos o al medio ambiente. (...) AUTONOMÍA INTERNA Y EXTERNA En el PVEM se establece categóricamente la obligación de no aceptar pacto o acuerdo que lo sujete o subordine a cualquier organización internacional, o lo haga depender de entidades o partidos políticos extranjeros o nacionales. En el PVEM queda absolutamente prohibido solicitar o recibir cualquier clase de apoyo económico, político y propagandístico, proveniente del extranjero o de ministros de los cultos religiosos o sectas, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que la Ley prohíbe financiar a los partidos políticos.	Artículo 25, párrafo 1, inciso i) de la LGPP.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. Adecuación a la ley.

		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO	
CUADRO COMPARATIVO DE LA REFORMA A LOS ESTATUTOS DEL PARTIDO POLÍTICO NACIONAL DENOMINADO: "PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO"			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
"PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO" ESTATUTOS Artículo 1.- El Partido Verde Ecologista de México es un Partido político nacional, cuya finalidad es la construcción de una nación democrática, libre, igualitaria y transparente. El principal objetivo es la participación política de la sociedad en el cambio de actitudes en vías de un mejor orden político y social que incluya una sana relación con el medio ambiente. (...) Artículo 2.- El Partido Verde Ecologista de México, está abierto para todos los mexicanos que se interesen, respeten y acepten la Declaración de Principios, el Programa de Acción, y los Estatutos del Partido, que colaboren en la defensa y protección del medio ambiente y coincidan con el principio básico de la democracia en el respeto de la decisión de la mayoría. (...)	"PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO" Artículo 1.- El Partido Verde Ecologista de México es un Partido Político nacional, cuya finalidad es la construcción de una nación democrática, libre, igualitaria y transparente. El principal objetivo es la participación política de la sociedad en el cambio de actitudes en vías de un mejor orden político y social que incluya una sana relación con el medio ambiente. El Partido Verde Ecologista de México, promoverá los valores cívicos y la cultura democrática entre niñas, niños, adolescentes y ciudadanos, garantizando la participación efectiva de ambos géneros en la integración de sus órganos, así como en la postulación de candidatos, tanto federales como locales. (...) Artículo 2.- El Partido Verde Ecologista de México, está abierto para todos los mexicanos, incluidos los jóvenes que se interesen, respeten y acepten la Declaración de Principios, el Programa de Acción, y los Estatutos del Partido, que colaboren en la defensa y protección del medio ambiente y coincidan con el principio básico de la democracia en el respeto de la decisión de la mayoría. (...)	Artículo 41, Base I, párrafo 2 de la Constitución. Artículos 7, párrafo 1; 232, párrafo 3; 233; y 234 de la LGIPE. Artículos 3, párrafo 3; y 25, párrafo 1, inciso r) de la LGPP.	Adecuación a la ley. En ejercicio de su libertad de autoorganización.

Artículo 3.- Para ser militante (...) Los militantes del Partido Verde Ecologista de México son aquellos ciudadanos que están en pleno ejercicio de sus derechos políticos y estatutarios y acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: I.- Estar registrado en el padrón de adherentes por un plazo no menor a dos años plenamente acreditados conforme al capítulo de afiliación de los presentes Estatutos. En los casos de haber sido dirigente, candidato o haber ocupado un cargo de elección popular postulado por otro instituto político, el plazo a cumplir no podrá ser inferior a por lo menos tres años a partir de su registro como adherente; (...) Artículos 4 al 6. No presentan cambios. Artículo 7.- Son derechos y obligaciones de los militantes del Partido Verde Ecologista de México, los consignados en las siguientes bases: (...) X.- Acceder a la información inherente al Partido, sin más límite que lo que se establece en el presente estatuto. Segunda.- Serán obligaciones y deberes de los militantes: (...) XII.- Cumplir a cabalidad con los presentes Estatutos para que le pueda ser reconocido en correspondencia sus derechos y prerrogativas; y	Artículo 3.- Para ser militante (...) Los militantes del Partido Verde Ecologista de México son aquellos ciudadanos que están en pleno ejercicio de sus derechos políticos y estatutarios y acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: I.- Estar registrado en el padrón de adherentes por un plazo no menor a dos años plenamente acreditados conforme al capítulo de afiliación de los presentes Estatutos. En los casos de haber sido dirigente, candidato o haber ocupado un cargo de elección popular postulado por otro Instituto Político, el plazo a cumplir no podrá ser inferior a por lo menos tres años a partir de su registro como adherente, salvo haber sido candidato de coalición o candidatura común con el Partido Verde Ecologista de México en cuyo caso el Consejo Político Nacional determinará si queda sin efecto lo previsto en la presente fracción y procede su registro como militante; (...) Artículos 4 al 6. No presentan cambios. Artículo 7.- Son derechos y obligaciones de los militantes del Partido Verde Ecologista de México, los consignados en las siguientes bases: (...) X.- Acceder a la información inherente al Partido, sin más límite que lo que se establece en el presente estatuto; XI.- Solicitar la rendición de cuentas a sus dirigentes, a través de los informes que, con base en la normatividad interna se realicen; XII.- Podrán exigir el cumplimiento de los documentos básicos del partido político; XIII.- Recibir capacitación y formación política e información para el ejercicio de sus derechos políticos electorales; y XIV.- Impugnar ante la autoridad correspondiente las resoluciones y decisiones de los órganos internos que afecten sus derechos político-electorales, previo de haber agotado la instancia partidaria; Segunda.- Serán obligaciones y deberes de los militantes: (...) XII.- Cumplir a cabalidad con los presentes Estatutos para que le pueda ser reconocido en correspondencia sus derechos y prerrogativas;	Artículo 40, párrafo 1 inciso e) de la LGPP. Artículo 40, párrafo 1 inciso f) de la LGPP. Artículo 40, párrafo 1 inciso g) de la LGPP. Artículo 40, párrafo 1 inciso i) de la LGPP.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. Adecuación a la ley.

(...) Artículo 8. No presenta cambios. Artículo 9.- Causará baja como militante o adherente del Partido, cuando: (...) III.- Renuncie públicamente, aunque no se haya formalizado dicha renuncia por escrito; (...) Artículo 10.- Las instancias y órganos directivos del Partido son: (...) VII.- Asamblea Estatal o del Distrito Federal; (...) Artículos 11 y 12. No presentan cambios. Artículo 13.- Facultades de la Asamblea Nacional Ordinaria: (...) VI.- Elegir cada seis años, a los veintisiete militantes que integrarán el Consejo Político Nacional; (...) Artículos 14 y 15. No presentan cambios. Artículo 16.- Del Consejo Político Nacional: El Consejo Político Nacional es el órgano del Partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la definición de la estrategia política, normativa y de afiliación del Partido. Lo integrarán 27 consejeros electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años y por los ex presidentes nacionales del Partido. (...)	XIII.- Cumplir las disposiciones legales en materia electoral; XIV.- Cumplir con las resoluciones internas que hayan sido dictadas por los órganos facultados para ello y con base en las normas partidarias; XV.- Participar en las asambleas y reuniones a las que le corresponda asistir; XVI.- Formarse y capacitarse a través de los programas de formación, que imparta el Centro de Capacitación y Formación Partidista; y (...) Artículo 8. No presenta cambios. Artículo 9.- Causará baja como militante o adherente del Partido, cuando: (...) III.- Renuncie públicamente o bien por escrito; (...) Artículo 10.- Las instancias y órganos directivos del Partido son: (...) VII.- Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información; VIII.- Asamblea Estatal o del Distrito Federal; (...) Artículos 11 y 12. No presentan cambios. Artículo 13.- Facultades de la Asamblea Nacional Ordinaria: (...) VI.- Elegir cada seis años, a los veintiséis militantes que integrarán el Consejo Político Nacional; (...) Artículos 14 y 15. No presentan cambios. Artículo 16.- Del Consejo Político Nacional: El Consejo Político Nacional es el órgano del Partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la definición de la estrategia política, normativa y de afiliación del Partido. Lo integrarán 26 consejeros electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años y por los ex presidentes nacionales del Partido. (...)	Artículo 41, párrafo 1 inciso e) de la LGPP. Artículo 41, párrafo 1 inciso f) de la LGPP. Artículo 41, párrafo 1 inciso g) de la LGPP. Artículo 41, párrafo 1 inciso h) de la LGPP. Artículo 43, párrafo 1 inciso f) de la LGPP.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. Adecuación a la ley. En ejercicio de su libertad de autoorganización. En concordancia con otras modificaciones.

Artículo 17.- El Consejo Político Nacional se reunirá por lo menos una vez cada tres meses y podrá ser convocado por cualquiera de las siguientes instancias: (...) En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocado con cuarenta y ocho horas de anticipación por el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como en la página de Internet del Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 18.- Facultades del Consejo Político Nacional: (...) III.- Aprobar la celebración de coaliciones totales o parciales, con uno o más Partidos políticos en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional, así como en su caso, candidaturas comunes en las entidades federativas y en el Distrito Federal. Esta disposición será aplicable siempre que la ley federal o local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley; IV.- Aprobar la suscripción del convenio de coalición total o parcial, con uno o más Partidos políticos, en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional, o en su caso, el convenio de candidaturas comunes; así como las candidaturas respectivas. Esta disposición será aplicable siempre que la ley federal o local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley; V.- Aprobar la suscripción de Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos, en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional. (...) VI.- Aprobar la suscripción de la Plataforma Electoral de la coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos, en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional, de conformidad con la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, del Partido, de uno de ellos o los de la coalición; (...)	Artículo 17.- El Consejo Político Nacional se reunirá por lo menos una vez cada tres meses y podrá ser convocado por cualquiera de las siguientes instancias: (...) En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocado con cuarenta y ocho horas de anticipación por el Secretario Técnico o el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como en la página de Internet del Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 18.- Facultades del Consejo Político Nacional: (...) III.- Aprobar la celebración de coaliciones, frentes o alianzas en cualquier modalidad, con uno o más Partidos políticos en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional, así como en su caso, candidaturas comunes en las entidades federativas y en el Distrito Federal. Esta disposición será aplicable siempre que la ley federal o local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley; IV.- Aprobar la suscripción del convenio de coalición, frente o alianza en cualquier modalidad, con uno o más Partidos políticos, en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional, o en su caso, el convenio de candidaturas comunes; así como las candidaturas respectivas. Esta disposición será aplicable siempre que la ley federal o local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley; V.- Aprobar la suscripción de Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la coalición, frente o alianza en cualquier modalidad o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos, en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional. (...) VI.- Aprobar la suscripción de la Plataforma Electoral de la coalición, frente o alianza en cualquier modalidad o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos, en el ámbito federal, estatal, municipal o delegacional, de conformidad con la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, del Partido, de uno de ellos o los de la coalición; (...)	Artículos 85, párrafo 1; y 88, párrafo 1; de la LGPP.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. Adecuación a la ley.

XXX.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículo 19. No presenta cambios. Artículo 20.- El Comité Ejecutivo Nacional se integrará por las siguientes secretarías: (...) El Comité Ejecutivo Nacional se reunirá por lo menos una vez al mes o cada vez que se estime pertinente, el Titular de la Secretaría del Comité Nacional tendrá dentro de sus atribuciones dar cuenta al Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, del estado que guardan los asuntos de las Secretarías del Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 21.- Facultades del Comité Ejecutivo Nacional: (...) IV.- Aprobar, modificar o rechazar, la propuesta que le sometan los comités ejecutivos Estatales para designar al coordinador parlamentario ante las legislaturas locales. Esta facultad se ejercerá siempre que la ley que regule al órgano legislativo correspondiente no establezca un procedimiento diferente para el nombramiento del coordinador parlamentario, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley; y (...)	XXX.- Elegir y sustituir a los tres integrantes de la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información; XXXI.- Emitir con el voto de la mayoría de sus integrantes los reglamentos necesarios para el mejor funcionamiento del Partido y sus órganos, así como para la aplicación de los presentes estatutos; XXXII.- Recibir y en su caso aprobar la solicitud que presente la Comisión Nacional de Procedimientos Internos con el propósito de solicitar al Instituto Nacional Electoral la realización de la elección de los órganos internos de dirección; y XXXIII.- Designar a los coordinadores parlamentarios ante la Cámara de Diputados Federal y ante el Senado de la República; XXXIV.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículo 19. No presenta cambios. Artículo 20.- El Comité Ejecutivo Nacional se integrará por las siguientes secretarías: (...) El Comité Ejecutivo Nacional se reunirá por lo menos una vez al mes o cada vez que se estime pertinente, el Secretario del Comité Nacional tendrá dentro de sus atribuciones dar cuenta al Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, del estado que guardan los asuntos de las Secretarías del Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 21.- Facultades del Comité Ejecutivo Nacional: (...) IV.- Derogado. (...)	Artículo 43, párrafo 1, inciso f) de la LGPP. Artículo 45, párrafo 1, de la LGPP.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. Adecuación a la ley. En ejercicio de su libertad de autoorganización. Corrección de estilo.

Artículo 22.- Del Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional. (...) d).- Designar con la aprobación del Consejo Político Nacional, a los coordinadores parlamentarios ante la Cámara de Diputados Federal y ante el Senado de la República; Esta facultad se ejercerá siempre que la ley que regule al órgano legislativo correspondiente no establezca un procedimiento diferente para el nombramiento del coordinador parlamentario, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley; (...) h).- Nombrar a los representantes del Partido Verde Ecologista de México ante el Instituto Federal Electoral y ante las demás autoridades electorales federales que así lo requieran, previa aprobación del Consejo Político Nacional; y i).- Nombrar a los funcionarios que permitan un adecuado cumplimiento de los objetivos del Partido; (...) Artículo 23. No presenta cambios. Artículo 24.- Es el órgano responsable de la administración, patrimonio, recursos financieros del Partido y de la presentación de los informes de ingresos y egresos anuales y de campaña del Partido ante el Instituto Federal Electoral y estará integrado por tres miembros del Consejo Político Nacional electos por la mayoría de los integrantes de ese Órgano Colegiado. (...)	Artículo 22.- Del Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional. (...) d).- Derogado. (...) h).- Nombrar a los representantes del Partido Verde Ecologista de México ante el Instituto Nacional Electoral y ante las demás autoridades electorales federales que así lo requieran, previa aprobación del Consejo Político Nacional; i).- Nombrar a los funcionarios que permitan un adecuado cumplimiento de los objetivos del Partido, tales como Comisionados, Voceros, Directores etc. y; (...) Artículo 23. No presenta cambios. Artículo 24.- Es el órgano responsable de la administración, patrimonio, recursos financieros del Partido y de la presentación de los informes de ingresos y egresos trimestrales, anuales, de precampaña y de campaña del Partido de conformidad a la normativa aplicable ante el Instituto Nacional Electoral y estará integrado por tres miembros del Consejo Político Nacional electos por la mayoría de los integrantes de ese Órgano Colegiado. (...) Artículo 24 Bis.- Del Financiamiento Privado a).- Financiamiento por la militancia; b).- Financiamiento de simpatizantes; c).- Autofinanciamiento, y d).- Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.	Artículo 43, párrafo 1, inciso c) de la LGPP. Artículo 53 de la LGPP.	Adecuación a la ley. En ejercicio de su libertad de autoorganización. Adecuación a la ley. Adecuación a la ley.

Artículo 25.- La Comisión Nacional de Honor y Justicia, es la máxima instancia responsable de conocer y en su caso sancionar las infracciones que ocurran en las entidades federativas y de aquellos asuntos que sean de su competencia, de conformidad a los presentes Estatutos emitirá dictamen sobre las controversias derivadas de las resoluciones recaídas a los recursos de queja dictados por las comisiones Estatales de honor y justicia y por violación a los Documentos Básicos. La Comisión Nacional de Honor y Justicia estará integrada por cinco militantes, electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años. (...) Artículo 26. No presenta cambios. Artículo 27.- Facultades, atribuciones y responsabilidades de la Comisión Nacional de Honor y Justicia: I.- Conocerá, investigará, determinará y resolverá en última instancia sobre aquellas sanciones, infracciones o faltas de los militantes o adherentes suscitadas o conocidas por órgano inferior o en su caso por integrantes de los órganos nacionales; II.- Conocerá, investigará y dictará en última instancia resoluciones en las apelaciones de su conocimiento, o por hechos públicos y notorios, o actos que atenten contra la dignidad de los militantes, adherentes o simpatizantes, contra cualesquiera de las estructuras u órganos del Partido, o contra los Documentos Básicos verde ecologistas, en la esfera federal y por posibles faltas de los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional;	El partido deberá expedir recibos foliados en los que se hagan constar el nombre completo, domicilio, clave de elector y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante. Los términos y condiciones del Financiamiento Privado estarán regulados por el Reglamento que para tal efecto emita el Consejo Político Nacional. Dichas aportaciones, deberán destinarse únicamente para el cumplimiento de los objetivos del partido. Artículo 25.- La Comisión Nacional de Honor y Justicia, es la instancia única de justicia intrapartidaria. La Comisión Nacional de Honor y Justicia estará integrada por cinco militantes, electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años, los cuales se conducirán con independencia, imparcialidad, objetividad, legalidad, así como con estricto apego a los plazos que establezcan los presentes estatutos. (...) Artículo 26. No presenta cambios. Artículo 27.- Facultades, atribuciones y responsabilidades de la Comisión Nacional de Honor y Justicia: I.- Conocerá, investigará, determinará y resolverá sobre aquellas sanciones, infracciones o faltas de los militantes o adherentes suscitadas o conocidas por órgano inferior o en su caso por integrantes de los órganos nacionales; II.- Conocerá, investigará y dictará resoluciones por hechos públicos y notorios, o actos que atenten contra la dignidad de los militantes, adherentes o simpatizantes, contra cualesquiera de las estructuras u órganos del Partido, o contra los Documentos Básicos verde ecologistas, por posibles faltas de los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional o cualquier otro órgano del partido y resolverá sobre las controversias derivadas de las resoluciones emitidas por las instancias y órganos directivos del Partido;	Artículo 48, párrafo 1, inciso a) de la LGPP. Artículos 43, párrafo 1, inciso e); y 46, párrafo 2 de la LGPP. Artículo 43, párrafo 1, inciso e) de la LGPP.	Adecuación a la ley. Adecuación a la ley.

III.- Conocerá las infracciones y abrirá procedimientos por posibles violaciones cometidas por los militantes y adherentes del Partido en su respectivo ámbito jurisdiccional; (...) VI.- Dictará sus resoluciones en un plazo que no podrá exceder a 90 días posteriores a la interposición del recurso de apelación o conocimiento de los actos considerados como violatorios a los presentes Estatutos; (...) IX.- Evaluará el desempeño de los militantes y en su caso, adherentes del Partido que ocupen puestos de elección popular o que se desempeñen como funcionarios en la administración pública federal, Estatal, municipal o delegacional con el objeto de verificar su desempeño y apego a los Documentos Básicos; y emitirá las recomendaciones que considere necesarias para solucionar irregularidades de estos militantes o adherentes; (...) Artículo 28.- La Comisión Nacional de Honor y Justicia conocerá y resolverá sobre las siguientes controversias: I.- De los procesos de elección de dirigentes nacionales; II.- En última instancia, siempre y cuando medie el recurso de apelación interpuesto, sobre los procesos de elección de dirigentes Estatales, municipales o delegacionales; III.- En los procesos de selección y postulación de candidatos para puestos de elección popular, por el principio de mayoría relativa en el ámbito federal, y como última instancia en las entidades federativas, municipios, distritos o delegaciones en el caso del Distrito Federal, siempre y cuando medie el recurso de apelación interpuesto; IV.- Cuando exista negligencia en el ejercicio de las actividades encomendadas por las instancias y órganos nacionales del Partido;	III.- Conocerá las infracciones y abrirá procedimientos por posibles violaciones cometidas por los afiliados del Partido; (...) VI.- Dictará sus resoluciones en un plazo que no podrá exceder a 90 días posteriores a la interposición del recurso de queja o conocimiento de los actos considerados como violatorios a los presentes Estatutos; (...) IX.- Evaluará el desempeño de los afiliados del Partido que ocupen puestos de elección popular o que se desempeñen como funcionarios en la administración pública federal, estatal, municipal o delegacional con el objeto de verificar su desempeño y apego a los Documentos Básicos; y emitirá las recomendaciones que considere necesarias para solucionar irregularidades de estos militantes o adherentes; (...) Artículo 28.- La Comisión Nacional de Honor y Justicia conocerá y resolverá sobre las siguientes controversias: I.- De los procesos de elección de dirigentes nacionales, estatales y municipales o delegacionales; Derogado. II.- En los procesos de selección y postulación de candidatos para puestos de elección popular, en el ámbito federal y local, III.- Cuando exista negligencia en el ejercicio de las actividades encomendadas por las instancias y órganos nacionales o locales del Partido;	Artículo 48, párrafo 1, inciso a) de la LGPP.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. En concordancia con otras modificaciones.

V.- Por negativa a desempeñar sin causa justificada, las comisiones y responsabilidades que dicten las instancias y órganos nacionales del Partido; (...) VIII.- Cuando se proceda con Indisciplina, en relación con las determinaciones de la Asamblea Nacional, así como de los demás órganos nacionales del Partido; (...) XII.- Cuando algún militante o adherente apoye intereses o grupos ajenos al Partido que intenten desestabilizar la organización interna del mismo; (...) XV.- Cuando no se rindan los informes mensuales por parte de las secretarías de finanzas Estatales al Órgano de Administración; y (...) Artículo 29.- Del procedimiento para dirimir conflictos ante la Comisión Estatal y Nacional de Honor y Justicia. (...) El procedimiento para dirimir conflictos internos será competencia de la Comisión Nacional de Honor y Justicia y en las entidades federativas y el Distrito Federal por la Comisión Estatal de Honor y Justicia, en sus respectivos ámbitos e instancias. El recurso de Queja procede contra los actos o resoluciones de los órganos o funcionarios partidistas a nivel Estatal o municipal o delegacional en el caso del Distrito Federal, así como contra cualquier conducta que vaya en contra de los documentos Básicos del Partido que realicen sus militantes o adherentes, este puede ser interpuesto por cualquier militante o adherente del Partido. El recurso de Apelación procede en contra de las resoluciones recaídas a los recursos de queja o contra los actos o resoluciones de los órganos o funcionarios partidistas a nivel nacional. Los recursos previstos en los presentes Estatutos deberán presentarse dentro de los tres días contados a partir del día siguiente a que se tenga conocimiento del acto o resolución.	IV.- Por negativa a desempeñar sin causa justificada, las comisiones y responsabilidades que dicten las instancias y órganos nacionales y locales del Partido; (...) VII.- Cuando se proceda con indisciplina, en relación con las determinaciones de la Asamblea Nacional, de las Asambleas Locales, así como de los demás órganos nacionales y locales del Partido; (...) XI.- Cuando algún afiliado apoye intereses o grupos ajenos al Partido que intenten desestabilizar la organización interna del mismo; (...) XIV.- Cuando no se rindan los informes mensuales, trimestrales y anuales por parte de las Secretarías de Finanzas Estatales al Órgano de Administración; y (...) Artículo 29.- Del procedimiento para dirimir conflictos ante la Comisión Nacional de Honor y Justicia. (...) El procedimiento para dirimir conflictos internos será competencia de la Comisión Nacional de Honor y Justicia. El recurso de Queja es el único medio de impugnación previsto en los estatutos, que procede contra los actos o resoluciones de los órganos o funcionarios partidistas a nivel estatal o municipal o delegacional en el caso del Distrito Federal, así como contra cualquier conducta que vaya en contra de los Documentos Básicos del Partido que realicen sus militantes o adherentes, este puede ser interpuesto por cualquier militante o adherente del Partido. Derogado. El recurso previsto en los presentes Estatutos deberá presentarse dentro de los tres días contados a partir del día siguiente a que se tenga conocimiento del acto o resolución.	Artículo 48, párrafo 1, inciso a) de la LGPP.	Adecuación a la ley.

Artículo 30.- Requisitos de los Recursos: I. Los medios de impugnación deberán presentarse por escrito ante la Comisión de Honor y Justicia que corresponda, según el acto u omisión que se trate y deberá cumplir con los requisitos siguientes: a) Hacer constar el nombre del recurrente; b) Señalar domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir; c) Acompañar copia de la credencial que lo identifica como miembro del Partido o constancia que lo identifique como adherente del Partido; (...) II. Cuando el medio de impugnación no se presente por escrito, incumpla cualquiera de los requisitos previstos por los incisos a) o g) del párrafo 1 de este apartado, resulte evidentemente frívolo o cuya notoria improcedencia se derive de las disposiciones de los presentes Estatutos, se desechará de plano. (...) Artículo 31.- De la Improcedencia y del sobreseimiento. I.- Los recursos de Queja o Apelación, previstos en estos Estatutos serán improcedentes en los siguientes casos: (...) c) Que no se hayan agotado las instancia previa intrapartidista y en virtud de la cual se pudiera haber modificado, revocado o anulado el acto o resolución, y II.- Procede el sobreseimiento cuando: (...) c) El miembro o adherente agraviado fallezca o sea suspendido o privado de sus derechos político-electorales.	A petición de parte y una vez admitido a trámite el recurso correspondiente, podrá solicitarse una Audiencia de Conciliación, en la cual participarán las partes y un representante de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, teniendo como finalidad la de dirimir las controversias, si se llegará a la solución del conflicto se levantará el acta correspondiente la cual tendrá la validez de una Sentencia, en caso contrario se seguirá el procedimiento de conformidad con lo previsto en el Artículo 39 de los presentes estatutos. Artículo 30.- Requisitos de la Queja: I. Deberá presentarse por escrito ante la Comisión Nacional de Honor y Justicia o la Comisión Estatal de Honor y Justicia que corresponda y deberá cumplir con los requisitos siguientes: a) Hacer constar el nombre del recurrente; b) Señalar domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir; c) Acompañar copia de la credencial que lo identifica con la calidad que le corresponda como afiliado; (...) II. Cuando el medio de impugnación no se presente por escrito, incumpla cualquiera de los requisitos previstos por los incisos a) o g) de la fracción I de este apartado, resulte evidentemente frívolo o cuya notoria improcedencia se derive de las disposiciones de los presentes Estatutos, se desechará de plano. (...) Artículo 31.- De la Improcedencia y del sobreseimiento. I.- El recurso de Queja, previsto en estos Estatutos será improcedente en los siguientes casos: (...) Derogado. II.- Procede el sobreseimiento cuando: (...) c) El afiliado agraviado fallezca o sea suspendido o privado de sus derechos político-electorales.	Artículo 46, párrafo 1 y 3 de la LGPP.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. En concordancia con otras modificaciones. Corrección de estilo. En concordancia con otras modificaciones.

Artículos 32 al 36. No presentan cambios. Artículo 37.- Del Trámite. La Comisión que reciba un recurso, bajo su más estricta responsabilidad lo deberá radicar e integrar a un expediente, asignar un número, y lo hará del conocimiento público, mediante cedula que durante un plazo de setenta y dos horas se fije en los estrados respectivos o por cualquier otro procedimiento que garantice fehacientemente la publicidad del escrito. Artículo 38.- I. Dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere del artículo anterior, la Comisión Estatal de Honor y Justicia y sólo, para el caso del recurso de apelación, deberá remitir a la Comisión Nacional de Honor y Justicia, lo siguiente: (...) II. Asimismo la Comisión Nacional en su caso y si lo cree necesario solicitará a la Comisión Estatal un informe circunstanciado que por lo menos deberá contener: (...) b) Los motivos y fundamentos jurídicos que considere pertinentes para sostener la legalidad del acto o resolución impugnado, y c) La firma del funcionario que lo rinde. Artículo 39. No presenta cambios.	Artículos 32 al 36. No presentan cambios. Artículo 37.- Del Trámite. Si la queja es interpuesta ante la Comisión Nacional de Honor y Justicia, bajo su más estricta responsabilidad lo deberá radicar e integrar a un expediente, asignar un número, y lo hará del conocimiento público, mediante cedula que durante un plazo de setenta y dos horas se fije en los estrados respectivos o por cualquier otro procedimiento que garantice fehacientemente la publicidad del escrito. Realizará las investigaciones necesarias, respetará el derecho de audiencia de las partes y una vez concluido cerrará la instrucción y pondrá los autos para sentencia. Artículo 38.- Cuando el escrito de Queja se interponga ante alguna Comisión Estatal de Honor y Justicia se deberá seguir el presente procedimiento: I. Bajo su más estricta responsabilidad lo deberá radicar e integrar el expediente, asignar un número, y lo hará del conocimiento público, mediante cedula que durante un plazo de setenta y dos horas se fije en los estrados respectivos o por cualquier otro procedimiento que garantice fehacientemente la publicidad del escrito. II. Dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Comisión Estatal de Honor y Justicia, deberá remitir a la Comisión Nacional de Honor y Justicia, lo siguiente: (...) d) Las actuaciones que haya realizado para la integración del expediente. III. Asimismo la Comisión Nacional en su caso y si lo cree necesario solicitará a la Comisión Estatal un informe circunstanciado que por lo menos deberá contener: (...) Derogado. b) La firma del funcionario que lo rinde. Artículo 39. No presenta cambios.	Artículo 39, párrafo 1, inciso k) de la LGPP. Artículo 48, párrafo 1, inciso a) de la LGPP.	Adecuación a la ley. Adecuación a la ley.

Artículo 40.- De las sanciones a los Miembros del Partido. Cuando algún miembro, ya sea militante o adherente incurra en actos que violenten los presentes Estatutos o pongan en peligro la seguridad o integridad del Partido, sus órganos, militantes o adherentes podrán ser sancionados por el órgano o funcionario correspondiente, según el siguiente procedimiento: 1. Se puede hacer del conocimiento mediante denuncia por cualquier persona, del órgano o funcionario que corresponda del Partido, de actos que puedan entrañar irregularidades cometidas por algún miembro o funcionario del Partido en contravención de los presentes Estatutos o que pongan en riesgo la seguridad o integridad de algún órgano, militante o adherente del Partido. 2. Una vez hecho del conocimiento del funcionario u órgano del Partido de la irregularidad, deberá, por los medios a su alcance, de comprobar la veracidad o no de los hechos denunciados y, determinar la posible irregularidad cometida en perjuicio del Partido, sus órganos, militantes o adherentes. 3. Si determina que no existió la irregularidad, desechará la denuncia sin más trámite. Si establece la posible comisión de alguna irregularidad, dará vista al indiciado por un plazo de diez días naturales para que manifieste lo que a su derecho corresponda y aporte las pruebas que estime pertinentes. 4. Desahogada la vista anterior o vencido el plazo, una vez analizados los elementos existentes en el expediente, el órgano o funcionario facultado al efecto, determinará la sanción correspondiente dentro del término no mayor a noventa días naturales, lo que deberá hacerlo atendiendo a las circunstancias del caso, la naturaleza del infractor, así como la gravedad del daño cometido. 5. La resolución que se emita podrá ser impugnada mediante el recurso interpartidista que corresponda. Artículo 41.- Los militantes del Partido podrán ser sancionados conforme a lo siguiente: (...)	Artículo 40.- De las sanciones a los Miembros del Partido. Cuando algún miembro, ya sea militante o adherente incurra en actos que violenten los presentes Estatutos o pongan en peligro la seguridad o integridad del Partido, sus órganos, militantes o adherentes podrán ser sancionados por la Comisión Nacional de Honor y Justicia. Derogado. Artículo 41.- Los militantes del Partido podrán ser sancionados conforme a lo siguiente: (...)		En concordancia con otras modificaciones. En concordancia con otras modificaciones.

Para imponer una sanción, las Comisiones Nacional y Estatales de Honor y Justicia actuarán previa denuncia presentada por un militante u órgano del Partido, que deberá estar acompañada de las pruebas correspondientes. En todos los casos, el denunciado gozará de la garantía de audiencia. El denunciante o denunciado podrá solicitar la excusa de quien conozca la instrucción si tiene interés en la acusación. Artículos 42 al 45. No presentan cambios. Artículo 46.- La Comisión Nacional de Procedimientos Internos tendrá las atribuciones siguientes: I.- Organizar, conducir y validar el proceso de elección de dirigencias en el nivel que corresponda, aplicando las normas que rigen el procedimiento señalado en los presentes Estatutos y la convocatoria correspondiente, observando los principios de legalidad, equidad y transparencia en el proceso de elección; (...) Artículo 47.- Para el logro de sus fines, la Comisión Nacional de Procedimientos Internos organizará, conducirá y validará los procesos internos del Partido para la elección de dirigentes y postulación de candidatos en el nivel que corresponda. Los comités ejecutivo nacional, ejecutivos Estatales o del Distrito Federal brindarán a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos el apoyo necesario y conducente para el pleno cumplimiento de sus atribuciones y objetivos. Artículos 48 al 50. No presentan cambios. Artículo 51.- La Convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes requisitos: (...) IX.- La obligación de divulgar en el discurso de proselitismo los documentos Básicos del Partido.	Para imponer una sanción, la Comisión Nacional de Honor y Justicia actuará previa denuncia presentada por un militante u órgano del Partido, que deberá estar acompañada de las pruebas correspondientes. En todos los casos, el denunciado gozará de la garantía de audiencia. El denunciante o denunciado podrá solicitar la excusa de quien conozca la instrucción si tiene interés en la acusación. Artículos 42 al 45. No presentan cambios. Artículo 46.- La Comisión Nacional de Procedimientos Internos tendrá las atribuciones siguientes: I.- Organizar, conducir y validar el proceso de elección de dirigencias en el nivel que corresponda, aplicando las normas que rigen el procedimiento señalado en los presentes Estatutos y la convocatoria correspondiente, observando los principios de legalidad, equidad y transparencia en el proceso de elección. Cuando no existan las condiciones para llevar a cabo la elección de dirigentes, por acuerdo de sus integrantes, podrá someter a la consideración del Consejo Político Nacional solicitar al Instituto Nacional Electoral la realización de dicha elección fundando y motivando su petición. (...) Artículo 47.- Para el logro de sus fines, la Comisión Nacional de Procedimientos Internos organizará, conducirá y validará los procesos internos del Partido para la elección de dirigentes y postulación de candidatos en el nivel que corresponda. El Comité Ejecutivo Nacional, los Comités Ejecutivos Estatales o del Distrito Federal brindarán a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos el apoyo necesario y conducente para el pleno cumplimiento de sus atribuciones y objetivos. Artículos 48 al 50. No presentan cambios. Artículo 51.- La Convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes requisitos: (...) IX.- La obligación de divulgar en el discurso de proselitismo los Documentos Básicos del Partido. X.- Periodo para subsanar posibles omisiones o defectos en la documentación de registro. XI.- Fechas en las que se deberán presentar los informes de ingresos y egresos de campaña o precampaña en su caso. XII.- La obligación de promover la plataforma electoral del partido.	Artículo 45, párrafo 1, de la LGPP. Artículo 44, párrafo 1, fracción V de la LGPP. Artículo 44, párrafo 1, fracción IX de la LGPP. Artículo 39, párrafo 1, inciso h) de la LGPP.	Adecuación a la ley. Corrección de estilo. Adecuación a la ley.

III. Para elegir a los presidentes de los comités ejecutivos municipales o delegacionales: Elección directa por los Militantes, en el ámbito territorial correspondiente. Artículo 53 al 57. No presentan cambios. Artículo 58.- La convocatoria deberá contener cuando menos los elementos siguientes: (...) VIII.- Garantizar y aplicar la participación de género, por lo que de la totalidad de candidaturas a diputados locales, diputados federales y senadores en ningún caso incluirán más del setenta por ciento de candidatos de un mismo género; (...) Artículo 59.- El proceso de selección y postulación de candidatos se desarrollará de la siguiente forma: (...) III.- Para elegir a los candidatos a Senadores de la República y Diputados Federales, por el principio de mayoría relativa: b).- Por los miembros del Consejo Político Nacional, de conformidad con los presentes Estatutos. a).- Elección directa por los miembros de la Asamblea Estatal correspondiente o los militantes del distrito correspondiente; o (...) V.- Para elegir a los candidatos a Diputados Locales por los principios de mayoría relativa, representación proporcional y miembros de los Ayuntamientos en la respectiva entidad federativa y el Distrito Federal: 1.- Elección directa por los miembros del Consejo Político Estatal correspondiente. 2.- Elección directa por los militantes del distrito correspondiente. (...) En el supuesto de que el Partido contienda en la elección de que se trate, en candidaturas comunes, frentes o coaliciones, la selección de los candidatos se realizara bajo los procedimientos que acuerden los Partidos integrantes, con la aprobación de los órganos competentes de cada Partido, debiendo quedar establecido el mismo en el convenio respectivo, sus anexos, o bien en los Estatutos de la coalición correspondiente.	IV. Para elegir a los presidentes de los Comités Ejecutivos Municipales o Delegacionales: Elección directa por los Militantes, en el ámbito territorial correspondiente. Artículo 53 al 57. No presentan cambios. Artículo 58.- La convocatoria deberá contener cuando menos los elementos siguientes: (...) VIII.- Garantizar y aplicar la participación de género, por lo que de la totalidad de candidaturas a diputados locales, diputados federales y senadores en ningún caso incluirán más del cincuenta por ciento de candidatos de un mismo género; (...) Artículo 59.- El proceso de selección y postulación de candidatos se desarrollará de la siguiente forma: (...) III.- Para elegir a los candidatos a Senadores de la República y Diputados Federales, por el principio de mayoría relativa: a).- Elección directa por los miembros del Consejo Político Nacional, de conformidad con los presentes Estatutos; o b).- Elección directa por los miembros de la Asamblea Estatal correspondiente. (...) V.- Para elegir a los candidatos a Diputados Locales por los principios de mayoría relativa, representación proporcional y miembros de los Ayuntamientos en la respectiva entidad federativa y el Distrito Federal: 1.- Elección directa por los miembros del Consejo Político Estatal correspondiente, o 2.- Elección directa por los integrantes de la asamblea estatal correspondiente. (...) En el supuesto de que el Partido contienda en la elección de que se trate, en candidaturas comunes, frentes, alianzas o coaliciones, la selección de los candidatos se realizara bajo los procedimientos que acuerden los Partidos integrantes, con la aprobación de los órganos competentes de cada Partido, debiendo quedar establecido el mismo en el convenio respectivo, sus anexos, o bien en los Estatutos de la coalición, frente o alianza correspondiente.	Artículo 41, Base I, párrafo 2 de la Constitución. Artículos 3, párrafo 3; y 25, párrafo 1, inciso r) de la LGPP. Artículo 85, párrafo 1 de la LGPP.	Adecuación a la ley. En ejercicio de su libertad de autoorganización. En concordancia con otras modificaciones.

Artículo 60. No presenta cambios. Artículo 61.- La conducción, organización y validación del procedimiento de elección de delegados a la Asamblea Nacional por parte de las Asambleas Estatales, corresponde a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, la cual desarrollará en coadyuvancia con los miembros de la Asamblea Nacional. Artículos 62 y 63. No presentan cambios. Artículo 64.- Son facultades de la Asamblea Estatal: (...) IV.- Recibir y analizar en la siguiente Asamblea Ordinaria, el dictamen por medio del cual se aprobó contender en coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos; V.- Recibir y analizar en la siguiente Asamblea Ordinaria, el dictamen por medio del cual se aprobó el convenio de coalición, la Declaración de Principios, el Programa de Acción, la Plataforma Electoral de la coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos y el Programa de Gobierno del candidato correspondiente; (...) Artículos 65 y 66. No presentan cambios. Artículo 67.- Facultades del Consejo Político Estatal: (...) VI.- Aprobar, y someter a la consideración del Consejo Político Nacional, el contender en coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos. (...) VII.- Aprobar, y someter a la consideración del Consejo Político Nacional, el convenio de coalición, la Declaración de Principios, el Programa de Acción, la Plataforma Electoral de la coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos y el Programa de Gobierno del candidato correspondiente. (...)	Artículo 60. No presenta cambios. Artículo 61.- La conducción, organización y validación del procedimiento de elección de delegados a la Asamblea Nacional por parte de las Asambleas Estatales, corresponde a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, la cual desarrollará en coadyuvancia con los miembros de la Asamblea Estatal. Artículos 62 y 63. No presentan cambios. Artículo 64.- Son facultades de la Asamblea Estatal: (...) IV.- Recibir y analizar en la siguiente Asamblea Ordinaria, el dictamen por medio del cual se aprobó contender en coalición frente o alianza en cualquier modalidad o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos; V.- Recibir y analizar en la siguiente Asamblea Ordinaria, el dictamen por medio del cual se aprobó el convenio de coalición frente o alianza en cualquier modalidad, la Declaración de Principios, el Programa de Acción, la Plataforma Electoral de la coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos y el Programa de Gobierno del candidato correspondiente; (...) Artículos 65 y 66. No presentan cambios. Artículo 67.- Facultades del Consejo Político Estatal: (...) VI.- Aprobar, y someter a la consideración del Consejo Político Nacional, el contender en coalición frente o alianza en cualquier modalidad o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos. (...) VII.- Aprobar, y someter a la consideración del Consejo Político Nacional, el convenio de coalición, frente o alianza en cualquier modalidad la Declaración de Principios, el Programa de Acción, la Plataforma Electoral de la coalición frente o alianza en cualquier modalidad o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos y el Programa de Gobierno del candidato correspondiente. (...)	Artículos 85, párrafo 1; y 88, párrafo 1 de la LGPP.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. En concordancia con otras modificaciones. Artículos 85, párrafo 1; y 88, párrafo 1 de la LGPP. En concordancia con otras modificaciones.

X.- En caso de ausencia definitiva de alguno o algunos de los integrantes de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, a propuesta de los integrantes de esta, el Consejo Político Estatal aprobará a los militantes que habrán de sustituirlos; y XI.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículos 68 al 70. No presentan cambios. Artículo 71.- Facultades del Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, en cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal: I.- Dirigir al Partido, sus trabajos y coordinar las actividades de sus instancias y órganos directivos y representar legalmente al Partido: a).- Frente a terceros, así como ante toda clase de autoridades políticas, administrativas y judiciales; (...) VI.- Proponer al Comité Ejecutivo Nacional el nombramiento del Coordinador parlamentario ante la Legislatura Local correspondiente. Esta facultad se ejercerá siempre que la ley que regule al órgano legislativo correspondiente no establezca un procedimiento diferente para el nombramiento del coordinador parlamentario, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley; (...)	X.- En caso de ausencia definitiva de alguno o algunos de los integrantes de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, a propuesta de los integrantes de esta, el Consejo Político Estatal aprobará a los militantes que habrán de sustituirlos; XI.- Designar al coordinador parlamentario ante la Cámara de Diputados Local; y XII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículos 68 al 70. No presentan cambios. Artículo 71.- Facultades del Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, en cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal: I.- Dirigir al Partido, sus trabajos y coordinar las actividades de sus instancias y órganos directivos y representar legalmente al Partido: a).- Frente a terceros, así como ante toda clase de autoridades políticas, administrativas y judiciales; Tendrá facultades para actuar con el carácter de Apoderado General con todas las facultades generales y especiales para pleitos y cobranzas; para formular querellas en los casos de delitos y denuncias de hechos, así como otorgar el perdón extintivo de la acción penal y para representar al Partido ante toda clase de autoridades, organismos e instituciones, inclusive en los términos de los artículos 11, 875, 876 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, así como para otorgar poderes y para articular y absolver posiciones y promover y desistirse del juicio de amparo. Podrá sustituir, reservándose su ejercicio, el mandato en todo o en parte. (...) VI.- Derogado. (...)		En ejercicio de su libertad de autoorganización. En ejercicio de su libertad de autoorganización.

Artículo 72. No presenta cambios. Artículo 73.- La Comisión Estatal de Honor y Justicia, es la instancia responsable de conocer y en su caso sancionar las infracciones que ocurran en las entidades federativas y el Distrito Federal, dará su resolución sobre las controversias derivadas por los recursos de queja interpuestos por los militantes y adherentes, en el pleno ejercicio de sus derechos y por violación a los presentes Estatutos. La Comisión Estatal de Honor y Justicia estará integrada por cinco militantes, electos por la Asamblea Estatal, quienes durarán en su encargo tres años. En ningún caso podrán al mismo tiempo ser miembros de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, los miembros del Comité Ejecutivo Estatal, ó quienes ostenten algún cargo en órganos nacionales del Partido. (...) Artículo 74. No presenta cambios. Artículo 75.- Facultades, atribuciones y responsabilidades de la Comisión Estatal de Honor y Justicia: I.- Conocerá, investigará, determinará, sancionará y turnará a la instancia competente sobre aquellas sanciones, infracciones o faltas de los militantes o adherentes; II.- Conocerá, investigará, formulará dictámenes y dictará resoluciones en los casos en que tienen autoridad para ello, cuando a petición de parte agraviada o afectada, o por hechos públicos y notorios, o actos que atenten contra la dignidad de los militantes, adherentes o simpatizantes, contra cualesquiera de las estructuras u órganos del Partido, o contra los Documentos Básicos verde ecologistas; III.- Conocerá las infracciones y abrirá procedimientos por posibles violaciones cometidas por los militantes y adherentes del Partido en su respectivo ámbito territorial;	Artículo 72. No presenta cambios. Artículo 73.- La Comisión Estatal de Honor y Justicia, como órgano auxiliar de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, es la instancia responsable de recibir, integrar y remitir a la Comisión Nacional de Honor y Justicia los expedientes por infracciones o controversias que ocurran en las entidades federativas y el Distrito Federal. La Comisión Estatal de Honor y Justicia estará integrada por cinco militantes, electos por la Asamblea Estatal, quienes durarán en su encargo tres años, quienes deberán conducirse con independencia, imparcialidad, legalidad, así como con respeto a los plazos establecidos en los presentes estatutos. En ningún caso podrán al mismo tiempo ser miembros de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, los miembros del Comité Ejecutivo Estatal, los integrantes del Consejo Político Estatal o quienes ostenten algún cargo en órganos nacionales del Partido. (...) Artículo 74. No presenta cambios. Artículo 75.- Facultades, atribuciones y responsabilidades de la Comisión Estatal de Honor y Justicia: I.- Recibirá, investigará, integrará y turnará a la Comisión Nacional de Honor y Justicia, el expediente sobre quejas, infracciones o faltas de los militantes, adherentes y/o afiliados II.- A petición de parte y una vez admitido a trámite el recurso correspondiente, podrá solicitarse una Audiencia de Conciliación, en la cual participarán las partes y un representante de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, teniendo como finalidad la de dirimir las controversias, si se llegará a la solución del conflicto se levantará el acta correspondiente la cual tendrá la validez de una Sentencia, en caso contrario se seguirá el procedimiento de conformidad con lo previsto en el Artículo 39 de los presentes estatutos; III.- Iniciar cualquier procedimiento de oficio, debiendo cumplir con los requisitos antes señalados;		En concordancia con otras modificaciones. En ejercicio de su libertad de autoorganización.

IV.- Ordenará y desahogará las gestiones o diligencias necesarias para allegarse de la información y documentación necesaria, a efecto de poder emitir sus resoluciones sobre los actos investigados; V.- Emitirá resoluciones fundadas y motivadas en los presentes Estatutos y en la legislación formal respectiva; VI.- Dictará sus resoluciones en un plazo que no podrá exceder a 90 días naturales posteriores a la interposición del recurso de queja o conocimiento de los actos considerados como violatorios a los presentes Estatutos; VII.- Hará del conocimiento de cada una de las partes involucradas, personalmente o por estrados, la resolución emitida en un plazo máximo de cinco días hábiles; VIII.- Garantizará el orden jurídico que rige al Partido; IX.- Aplicará sanciones, amonestaciones, suspensiones temporales de los derechos de los militantes y adherentes; X.- Presentará al Comité Ejecutivo Estatal correspondiente el informe anual de sus actividades; y XI.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículo 76.- La Comisión Estatal de Honor y Justicia podrá conocer y resolver sobre las siguientes controversias: (...) Artículo 77.- Del Procedimiento para dirimir conflictos de la Comisión Estatal de Honor y Justicia; El procedimiento para dirimir conflictos internos, aplicable en las entidades federativas, el Distrito Federal, en los municipios, en los distritos o en las delegaciones en el caso del Distrito Federal, tendrá como objetivos básicos el sancionar a los militantes o adherentes que violen los Documentos Básicos, o cometan actos de indisciplina en detrimento del Partido, u omisión en el ejercicio de sus obligaciones partidarias o públicas, desviación de recursos o actos en contra de la honorabilidad del Partido, será competencia de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, en sus respectivos ámbitos e instancias. (...)	IV.- Garantizará el orden jurídico que rige al Partido; V.- Presentará al Comité Ejecutivo Estatal correspondiente el informe anual de sus actividades; y VI.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículo 76.- La Comisión Estatal de Honor y Justicia podrá recibir las quejas e integrar los expedientes sobre las siguientes controversias: (...) Artículo 77.- Del Procedimiento para dirimir conflictos de la Comisión Estatal de Honor y Justicia; El procedimiento para dirimir conflictos internos, aplicable en las entidades federativas, el Distrito Federal, en los municipios, en los distritos o en las delegaciones en el caso del Distrito Federal, tendrá como objetivos básicos el integrar los expedientes para sancionar a los militantes o adherentes que violen los Documentos Básicos, o cometan actos de indisciplina en detrimento del Partido, u omisión en el ejercicio de sus obligaciones partidarias o públicas, desviación de recursos o actos en contra de la honorabilidad del Partido. (...)		En concordancia con otras modificaciones. En concordancia con otras modificaciones.

Artículos 78 al 104. No presentan cambios. Artículo 104 bis.- De conformidad con (...) Artículo 105.- Los militantes y adherentes tienen plenamente garantizado el acceder a la información partidaria que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial; será puesta a su disposición mediante solicitud escrita en la cual se establezca el nombre del solicitante, el carácter de militante o adherente, domicilio para recibir notificaciones, la descripción clara y precisa de la información que solicita, y la forma en la cual prefiera le sea entregada, ya sea verbalmente, mediante copias certificadas, o si se tuviere, en medio magnético. Los militantes y adherentes en ejercicio del derecho a la información, tendrán como límites el decoro, el honor, el respeto, la circunspección, la honestidad, el recato, la honra, la estimación, los ataques a la moral, a los derechos de terceros, o que pudiesen provocar algún delito. Se considerará información clasificada como reservada o confidencial: I. La que determine el Consejo Político Nacional en base a los siguientes criterios: a) La información en donde no se hayan concluido los procedimientos respectivos internos o ante las autoridades electorales, administrativas o jurisdiccionales correspondientes, así como en el caso de las operaciones financieras hasta en tanto no terminen los procedimientos respectivos de la autoridad electoral correspondiente, será considerada como reservada; b) Los recursos de los cuales este conociendo la Comisión de Honor y Justicia respectiva, esta información será considerada como reservada; c) La información de los Procesos Electorales Ordinarios o Extraordinarios en todas sus etapas, privilegiando las de preparación y la jornada electoral, hasta la resolución de los medios de impugnación, será considerada como reservada, exclusivamente si dicha reserva es idónea, necesaria y proporcional para la propia existencia del Partido político; la consolidación de sus estrategias políticas o el desarrollo de las funciones que la Constitución le encomienda.	Artículos 78 al 104. No presentan cambios. Artículo 105.- De conformidad con (...) Artículo 106.- Los ciudadanos tienen plenamente garantizado el acceso a la información partidaria que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial; será puesta a su disposición mediante solicitud, en la cual se establezca el nombre del solicitante, el domicilio o correo electrónico, la descripción clara y precisa de la información que solicita y la forma en la cual prefiera le sea entregada, de acuerdo a lo siguiente: Copias simples; Copias certificadas, mismas que tendrán un costo; En medio magnético, mismo que tendrá un costo cuando se tenga en este formato; A través del correo electrónico, cuando se tenga en este formato. Los ciudadanos en ejercicio del derecho a la información, tendrán como límites el decoro, el honor, el respeto, la circunspección, la honestidad, el recato, la honra, la estimación, los ataques a la moral a los derechos de terceros, o que pudiesen provocar algún delito. Se considerará información clasificada como reservada o confidencial la que así determinen las leyes de la materia. La tramitación se realizará de conformidad con lo establecido en el reglamento respectivo. Derogado.	Artículo 28, párrafo 1 de la LGPP.	Adecuación a la ley.

Conforme con esos criterios, el Consejo Político Nacional justificará la resolución que determine la reserva; y d) La información referente a los datos personales de los militantes o adherentes, así como de los candidatos del Partido, será considerada como confidencial, de conformidad al criterio sostenido de la tesis de jurisprudencia cuyo rubro dice: "DERECHO A LA INFORMACIÓN EN MATERIA POLÍTICO-ELECTORAL. ALCANCES JURÍDICOS DE LA PRERROGATIVA DE LOS CIUDADANOS PARA CONOCER DATOS QUE OBREN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS RELATIVOS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS", consultable en la compilación oficial de jurisprudencia, tesis relevantes 1997-2002, página 57 a 61. Artículo 106.- Procedimiento para el acceso a la información. Todo militante y adherente, por sí mismo podrá presentar escrito de solicitud de información del Partido Verde Ecologista de México, ante cualquier órgano descrito en los presentes Estatutos. Una vez recibida y sellada la solicitud de información por el Partido Verde Ecologista de México, se turnará en un plazo no mayor a quince días hábiles al Secretario Ejecutivo en su calidad de Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien en un plazo no mayor a diez días hábiles requerirá la información solicitada al área u órgano correspondiente que tenga o pueda tener ésta, para su localización, verificación de su clasificación y la procedencia o no de la solicitud. De encontrarse disponible, el área u órgano correspondiente determinará el costo de la reproducción y remisión de la información solicitada y la remitirá en un plazo que no podrá exceder a quince días al Secretario Ejecutivo en su calidad de Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien en un plazo no mayor a siete días la proporcionará al solicitante, asentando la entrega material dando por cumplida la solicitud realizada.	Derogado.		

Si los detalles proporcionados por el solicitante, no fuesen suficientes o bastantes para localizar la información, o asienta datos erróneos, el área responsable requerirá al solicitante, para que en un plazo no mayor a tres días hábiles subsane su petición indicando los elementos o corrigiendo los datos de la información solicitada, este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta por parte del Partido Verde Ecologista de México. Los órganos partidarios sólo estarán obligados a entregar la información que se encuentre en sus archivos; cuando la información se encuentre públicamente disponible en medios impresos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en la que puede consultar o reproducir dicha información. Los documentos, datos e informes que los miembros del Partido Verde Ecologista de México, proporcionen a los Comités Ejecutivos Estatales o del Distrito Federal y en su caso al Consejo Político Nacional, para la conformación de los distintos padrones serán estrictamente confidenciales, y no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo cuando se trate de juicios, recursos o procedimientos encaminados a la celebración de la renovación de los órganos del Partido o elección de candidatos de conformidad a la convocatoria emitida por los órganos respectivos, lo cual se realizará en los estrados de todas y cada una de las oficinas del Partido Verde Ecologista de México en el ámbito federal y Estatal con la finalidad de que todos y cada uno de los militantes puedan verificar su debida inclusión al mismo para tomar parte de forma pacífica de estos actos partidistas; la confidencialidad es de establecerse en estricto cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Se precisa que los documentos, datos e informes de los miembros del Partido Verde Ecologista de México mencionados en este párrafo, los cuales se clasifican como confidenciales, no comprenden los nombres y apellidos de los afiliados, atento a lo dispuesto en el artículo 105, fracción I, inciso d), de los presentes Estatutos.			

El padrón de militantes, adherentes y simpatizantes respectivamente, son las relaciones elaboradas por el Consejo Político Nacional que contienen los datos personales de los militantes o adherentes según sea el caso, incluidas en el mismo y agrupadas por entidad federativa, su publicación por cualquier medio, solo podrá realizarse con la aprobación expresa del Consejo Político Nacional. Los militantes integrantes del Consejo Político Nacional, de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, Comisión Nacional de Procedimientos Internos, Órgano de Administración, Comité Ejecutivo Nacional, Asambleas Estatales o del Distrito Federal, Comisiones Estatales de Honor y Justicia y Comités Ejecutivos Estatales, tendrán acceso a la información que conforma el padrón de militantes y el padrón de adherentes, exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones. El Consejo Político Nacional, a través del Secretario Ejecutivo en su calidad de Secretario Técnico será la instancia partidista responsable de incorporar los datos relativos a fallecimientos, renunciias, suspensiones y expulsiones de los militantes y adherentes inscritos en los padrones correspondientes. Es obligación de los militantes y adherentes inscritos en el padrón respectivo, dar aviso de su cambio de domicilio ante la oficina del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal respectiva en un plazo no mayor a treinta días hábiles de cualquier cambio de domicilio en la entidad federativa o de cambio de residencia de una entidad federativa a otra con la finalidad de salvaguardar su derecho de militante y realizar las bajas y altas respectivas. Los militantes y adherentes podrán solicitar en cualquier momento al Comité Ejecutivo Estatal de su entidad federativa, cualquier información relativa al estado de su afiliación. El Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal solicitará al Consejo Político Nacional la información correspondiente y en un plazo máximo de diez días hábiles, el Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal, dará contestación por escrito a la solicitud del militante o adherente.			

Asimismo a los militantes les asistirá el derecho de formular por escrito anexando todos los documentos probatorios idóneos que acrediten su dicho al Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal, sus observaciones, en caso de haber sido excluidos indebidamente del padrón correspondiente; correspondiéndole al Consejo Político Nacional examinar dichas observaciones, haciendo, en su caso, las modificaciones que conforme a derecho estatutario y legal hubiera lugar. Los militantes y adherentes podrán impugnar cualquier decisión que tome el Consejo Político Nacional ante la Comisión Nacional de Honor y Justicia mediante el recurso de apelación satisfaciendo los requisitos de procedibilidad respectivos señalándose el hecho directo y caso concreto e individualizado. El Consejo Político Nacional para la elección de dirigentes y candidatos, deberá proporcionar el padrón de militantes a los órganos competentes, para que una vez emitida la convocatoria se publique de conformidad a la misma, en cualquier momento los militantes que no se encuentren en dicho padrón y que puedan acreditar tal característica, previo a la jornada electoral podrán solicitar su inclusión hasta con una antelación de cinco días naturales de la fecha en que deba celebrarse ésta.	Artículo 107.- Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, es la máxima instancia responsable de conocer, tramitar, responder y en su caso sancionar todo lo referente a las solicitudes de información que se realicen al Partido Verde Ecologista de México. La Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información estará integrada por tres militantes, electos por el Consejo Político Nacional, quienes durarán en su encargo seis años. El Presidente de la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información será electo por mayoría de votos de los integrantes del Consejo Político Nacional. Las resoluciones de la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría de los miembros presentes.	Artículo 43, párrafo 1 inciso f) de la LGPP.	Adecuación a la ley.

	Los miembros de la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información no podrán ser removidos de su encargo, salvo por actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, previa garantía de procedimiento ante el Consejo Político Nacional en el que se cubran los derechos y garantías de legalidad. Artículo 108.- La Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información se reunirá previa convocatoria emitida por el Presidente de la Comisión o por la mayoría de sus miembros. Para que la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros. Artículo 109.- La Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información tendrá las atribuciones siguientes: I. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información; II. Auxiliar a los particulares en el llenado de la solicitud de acceso a la información; III. Efectuar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, así como realizar las notificaciones a los particulares; IV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, el resultado de su trámite y los costos que implicó su atención; V. Establecer los modelos de formatos para las solicitudes de información. VI.- Realizar las gestiones necesarias para la actualización de la página de internet del partido, de conformidad con la normatividad aplicable; y VII.-Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente Estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículo 110.- El proceso, términos y condiciones ante la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, estará regulado por el Reglamento que para tal efecto emita el Consejo Político Nacional.		En concordancia con otras modificaciones. En concordancia con otras modificaciones. En concordancia con otras modificaciones.

TRANSITORIOS ÚNICO.- Las reformas a los artículos 1, 7, 11, 12, 14, 17, 18,19,20, 22, 23, 43, 46, 67, 68, 71 y 89, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea Nacional Extraordinaria, independientemente de las observaciones que en su caso pudiere realizar el Instituto Federal Electoral para declarar su procedencia Constitucional y Legal.<i>(No procede por contravenir lo dispuesto en la Jurisprudencia 6/2010, vigente y formalmente obligatoria, aprobada en sesión del día tres de marzo de dos mil diez por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación).</i> Dado en México Distrito Federal, a los 14 días del mes de septiembre del año 2011.	Artículo 111.- Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales “Padrón de Afiliados (simpatizantes, adherentes y militantes) del Partido Verde Ecologista de México” y cuya finalidad es crear el banco de datos de afiliados a este Instituto Político y serán resguardados por Consejo Político Nacional del Partido Verde Ecologista de México, para su custodia, administración, actualización y ejecución de todo lo relativo al padrón de afiliados, la instancia donde se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento lo es el Consejo Político Nacional en las oficinas del Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 112.- El Centro de Capacitación y Formación Partidista es un órgano integrante del Comité Ejecutivo Nacional, cuyo objetivo será el de capacitar a todos los afiliados, dirigentes y candidatos del Partido, dicha capacitación se realizará en todo el territorio nacional a través de cursos y talleres, donde se fomentará la construcción de una nación democrática, libre, igualitaria y transparente vinculando la participación política de la sociedad en el cambio de actitudes en vías de un mejor orden político y social que incluya una sana relación con el medio ambiente. <u>TRANSITORIOS</u> ÚNICO.- Las reformas a los artículos del Partido Verde Ecologista de México aprobadas en la Asamblea Nacional Extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2014, entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación; salvo la reforma a los artículos 13 fracción VI, 16 primer párrafo y 52 fracción I primer párrafo, cuya vigencia surtirá efecto a partir de la renovación de la dirigencia nacional en el año 2017. Dado en México Distrito Federal, a los 25 días del mes de septiembre del año 2014.	Artículo 29, párrafo 1 de la LGPP. Artículo 43, párrafo 1 inciso g) de la LGPP.	Adecuación a la ley. Adecuación a la ley.

CUARTA SECCION 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 082/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ARCHIVO		
Código del Puesto	04-810-1-CFNC003-0000594-E-C-M		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE ORGANIZACION Y CLASIFICACION DEL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE LOCALIZACION Y CONSULTA DE LA INFORMACION. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS CON LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS CONTROL Y DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES DE INSPECCION DE LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A LA TEMATICA DE CONTROL DEL ARCHIVO Y DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. DESARROLLAR LOS MECANISMOS RELACIONADAS CON EL CONTROL Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA CONTAR CON SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES C		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC001-0000615-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN LA EJECUCION DE LOS MANDATOS IMPUESTOS EN LOS LAUDOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS EMITIDOS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LOS ANALISIS PROSPECTIVOS DE LA SITUACION DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS EN GENERAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LA DETERMINACION DE SU FACTIBILIDAD. 2. SUPERVISAR LA EJECUCION DE SANCIONES LABORALES Y ADMINISTRATIVAS EMITIDAS POR LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA QUE SEAN APLICADAS LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL PERSONAL INVOLUCRADO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. VIGILAR LA EMISION DE LOS FORMATOS UNICOS DE PERSONAL DE LA SECRETARIA, PARA ACREDITAR LA RELACION LABORAL DEL TRABAJADOR CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. PROPORCIONAR INFORMACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA QUE RESULTE NECESARIA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA FACILITAR EL DESAHOGO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. COORDINAR LA AUTORIZACION DE LA COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS PARA LOS TRABAJADORES QUE LO REQUIERAN, PARA ASEGURAR QUE LAS JORNADAS LABORALES DE AMBOS EMPLEOS NO SEAN AFECTADAS. 6. VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE LICENCIA CON Y SIN GOCE DE SUELDO FORMULADAS POR LOS EMPLEADOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE SU AUTORIZACION CONFORME A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	7. VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ASISTENCIAS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 8. PARTICIPAR EN LA CUANTIFICACION DE LOS DIAS OTORGADOS EN LAS LICENCIAS MEDICAS GENERADAS EN LA POBLACION TRABAJADORA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VERIFICAR QUE NO SE REBASEN LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD. 9. BRINDAR INFORMACION NECESARIA EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO EN LA MATERIA. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO
	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 TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo 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 Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre 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	17 de diciembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 02 de enero de 2015 al 06 de enero de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 07 de enero de 2015
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 éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 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 periodo 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 telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 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 sólo 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, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (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 083/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE TERCEROS Y REPORTES		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC003-0000602-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. INTEGRAR LA DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO. 2. GENERAR LAS CONSTANCIAS DE REMUNERACIONES Y RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (FORMATO SAT 37), PARA QUE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA ESTEN EN CONDICIONES DE PRESENTAR LA DECLARACION ANUAL DE IMPUESTOS ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE. 3. INTEGRAR LA DECLARACION DEL IMPUESTOS SOBRE NOMINA DE LOS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPUBLICA MEXICANA, PARA EFECTUAR EL PAGO EN LINEA EN EL PORTAL ESTATAL DE CONTRIBUCIONES. 4. REVISAR LA LEGISLACION APLICABLE EN MATERIA DE CONTRIBUCIONES ESTATALES Y FEDERALES QUE EMITAN LAS ENTIDADES DE LA REPUBLICA MEXICANA, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA". 5. ELABORAR LAS CONCILIACIONES MENSUALES, PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE NOMINA E IMPUESTOS SOBRE LA RENTA, PARA LLEVAR UN REGISTRO DETALLADO DE LAS EROGACIONES QUE SE EFECTUEN EN CONCEPTO DE REMUNERACIONES. 6. EFECTUAR LA VALIDACION DE LOS ACUMULADOS DE NOMINA CONTRA CEDULAS CONTABLES, PARA PRESENTAR LA DECLARACION ANUAL E INFORMATIVA DEL CIERRE FISCAL. 7. EJECUTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE LA COMPROBACION DE LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES Y ESTATALES, PARA LLEVAR UN CONTROL DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL PROCESO RESPONSABILIDAD DEL AREA. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE PAGOS 1		
Código del Puesto	04-810-1-CFPC001-0000677-E-C-M		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,128.59 (DIECISEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON PAGO DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. 3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO. 4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. 5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS CON PAGO DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE RETIRO, CESANTIA Y VEJEZ Y FOVISSSTE		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000354-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. COMPROBAR LAS BASES DE CALCULO PARA EL RETIRO, CESANTIA Y VEJEZ, AHORRO SOLIDARIO Y FOVISSSTE DEL PERSONAL FEDERAL, EVENTUAL Y DE HONORARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES PATRONALES EN LA MATERIA. 2. EFECTUAR EL INTERCAMBIO ELECTRONICO CON LA CONSAR A TRAVES DE LA PAGINA SIRI DE LA INFORMACION DE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SUSTENTAR LA BASE PARA EL CALCULO DEL PAGO DE APORTACIONES DE RETIRO, CESANTIA Y VEJEZ, AHORRO SOLIDARIO Y FOVISSSTE. 3. REALIZAR LAS CONCILIACIONES BIMESTRALES DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES, PARA CONSTATAR EL REGISTRO DE LAS RETENCIONES Y PAGOS POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. COMPROBAR QUE LAS APORTACIONES BIMESTRALES DEL PERSONAL SE REFLEJAN EN EL RECIBO DE NOMINA DE LOS EMPLEADOS, PARA INFORMAR AL PERSONAL DE SUS APORTACIONES CONFORME A LA LEY EN LA MATERIA. 5. CALCULAR LOS IMPORTES POR CONCEPTO DE CANCELACIONES, BLOQUEOS Y REINTEGROS, PARA CONSIDERARLOS EN LA DETERMINACION DEL PAGO DE CUOTAS Y APORTACIONES. 6. ELABORAR PROYECTOS DE OFICIOS Y REPORTES DIRIGIDOS A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE RECURSOS EN EL PAGO DE CUOTAS Y APORTACIONES. 7. OPERAR EL PROCESO DE INTERFASE CONTABLE, PARA REGISTRAR LAS CUOTAS Y APORTACIONES RETENIDAS Y ENTERADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 8. INFORMAR SOBRE LAS APORTACIONES DE RETIRO, CESANTIA Y VEJEZ, AHORRO SOLIDARIO Y FOVISSSTE, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION DE ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 9. FACILITAR INFORMACION A LAS AUTORIDADES JURIDICO-LABORALES DE LA SECRETARIA Y DE OTRAS INSTITUCIONES, PARA DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR CONCEPTO DE LAUDOS. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE GLOSA 1		
Código del Puesto	04-810-1-CF21864-0000655-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS PROCESOS DE NOMINA, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE LA CONCILIACION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y NORMATIVA DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE LA GLOSA. 3. RECOPILAR INFORMACION BASE DEL DESARROLLO DE LAS CONCILIACIONES DE LOS PROCESOS DE NOMINA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA GLOSA DE LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE PAGO DE REMUNERACIONES, PRESTACIONES O TRIBUTARIOS, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE GLOSA, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	APOYO DE GLOSA		
Código del Puesto	04-810-1-CF21866-0000651-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS PROCESOS DE NOMINA, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE LA CONCILIACION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y NORMATIVA DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE LA GLOSA. 3. RECOPIRAR INFORMACION BASE DEL DESARROLLO DE LAS CONCILIACIONES DE LOS PROCESOS DE NOMINA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA GLOSA DE LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE PAGO DE REMUNERACIONES, PRESTACIONES O TRIBUTARIOS, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE GLOSA, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS 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 periodo 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, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 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, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 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	17 de diciembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 02 de enero de 2015 al 06 de enero de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 07 de enero de 2015
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, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, y última reforma del 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 éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 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 sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 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 periodo 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, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 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 telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx 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.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad 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 el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 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 (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 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, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (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 084/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE IDENTIFICACION Y PROMOCION DE ESTRATEGIAS DE MEJORA		
Código del Puesto	04-513-1-CFNB001-0000024-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA MINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS SE REALICEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y LOS CONVENIOS QUE DEL MISMO DERIVEN, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y QUE ESTOS PERMITAN LA TRANSPARENCIA Y EL APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. VIGILAR LA ENTREGA DE INFORMES PROGRAMADOS TRIMESTRALMENTE DE LOS AVANCES FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORA QUE PERMITAN AGILIZAR Y SISTEMATIZAR EL ENVÍO DE RECEPCION DE LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO. 3. VIGILAR QUE EN EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROPIO PROGRAMA. 4. RECOMENDAR PROCESOS DE MEJORA DE CONTROL DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL MISMO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARTICIPANTES, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON ESTANDARES HOMOGENEOS DE EVALUACION. 5. ORGANIZAR LA SUPERVISION DE LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS QUE PARTICIPAN EN EL MISMO, PROMOVRIENDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y GARANTIZANDO LA MEJORA CONTINUA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL.		

	6. PROPONER MECANISMOS DE VERIFICACION SISTEMATICA Y PROGRAMADA PARA QUE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL CONTROL INTERNO Y EL SEGUIMIENTO DEL PROPIO PROGRAMA. 7. VERIFICAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS RESPECTO DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PREVIAMENTE ACORDADOS CON LAS AREAS RESPECTIVAS RESPECTO DE LA COMPROBACION DE LOS MISMOS, PROMOVRIENDO ESQUEMAS DE MEJORA CONTINUA PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA. 8. SUPERVISAR LAS REVISIONES QUE DE CARACTER PREVENTIVO SE HAGAN SOBRE LOS PROYECTOS Y ACCIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS EN MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL OBJETIVO DE ANALIZAR EL AVANCE PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DEL MISMO. 9. PROPONER LOS PROYECTOS DE MEJORA DE OPERACION Y DESEMPEÑO PARA QUE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CUMPLAN CON ESTANDARES DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, TRANSPARENCIA Y EFICACIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA • SOCIOLOGIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • HUMANIDADES • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CONTADURIA • AUDITORIA • ECONOMIA GENERAL • TEORIA Y METODOS GENERALES • EVALUACION • GRUPOS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES DE SERVICIOS		
Código del Puesto	04-812-1-CFOA001-0000305-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR LOS PROCESOS DE LICITACION Y CONTRATACION DE SERVICIOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR EL ABASTECIMIENTO DE LOS MISMOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. VIGILAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADQUISICION DE SERVICIOS EL DEBIDO CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, PARA ASEGURAR LOS CRITERIOS DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDOS. 3. COADYUVAR EN LAS TAREAS DE PROGRAMACION DE LOS PROCESOS LICITATORIOS RESPECTO A LA CONTRATACION DE SERVICIOS, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y ADJUDICACION DE SERVICIOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 5. ESTUDIAR LOS DICTAMENES TECNICOS REALIZADOS POR LAS AREAS USUARIAS Y EFECTUAR EL ANALISIS PARA EL DICTAMEN ECONOMICO CORRESPONDIENTE, A FIN DE EQUILBRAR LAS NECESIDADES TECNICAS CON LAS OFERTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL MERCADO QUE SUSTENTARAN LAS LICITACIONES DE SERVICIOS AUTORIZADAS. 6. COADYUVAR EN EL PROCESO DE EVALUACION DE ESTADISTICAS EMITIDAS POR EL SISTEMA DE REGISTRO Y SISTEMATIZACION GRP SAP, PARA IDENTIFICAR TENDENCIAS EN EL EJERCICIO DEL GASTO RESPECTO A LAS LICITACIONES DE SERVICIOS AUTORIZADAS, QUE PERMITAN DOTAR DE ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS, EVALUACION Y CONTROL DE PETICIONES DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-911-1-CFOA001-0000086-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR LAS TAREAS DE REGISTRO Y CONTROL DE LAS PETICIONES DE PROTECCION DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL AMBITO DE LA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD. 2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICO-NORMATIVA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS DE LAS PETICIONES DE PROTECCION DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y MEDIDAS EN LA MATERIA. 3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES DE PROTECCION DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. 4. GENERAR LOS INFORMES CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS PETICIONES DE PROTECCION DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA UNIDAD. 5. ACTUALIZAR LA INFORMACION EN LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS, RESPECTO AL SEGUIMIENTO DE LAS PETICIONES DE PROTECCION DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON MECANISMOS DE CONSULTA INFORMATIVA DE MANERA EFICIENTE. 6. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON LA PETICIONES DE PROTECCION DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	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 TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de 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	17 de diciembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 02 de enero de 2015 al 06 de enero de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 07 de enero de 2015
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 éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 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 sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 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 telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo 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, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (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 085/2014 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 CONSULTAS INTERNACIONALES		
Código del Puesto	04-131-1-CFMC002-0000007-E-C-P		
Nivel Administrativo	MC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,805.42 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 42/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS INSTANCIAS RELACIONADOS CON CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE ATENCION. 2. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A LA ATENCION DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA. 3. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EJECUCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE ATENCION DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS. 4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR SUS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN. 5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE COLABORACION RESPECTO A CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES. 6. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE TEMAS RELATIVOS A LA ATENCION DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA CONTRIBUIR A DAR RESPUESTAS OPORTUNAS CONFORME AL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ECONOMIA GENERAL - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES		
Código del Puesto	04-512-1-CFNC002-0000021-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- VIGILAR LA OBTENCION DE INFORMACION EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, QUE PERMITA LA FORMULACION DE ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS RELACIONADOS CON LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL RELACIONADAS CON EL TEMA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y FOCALIZAR LOS ESFUERZOS EN LA MATERIA. - SUPERVISAR LA GENERACION DE ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS RELACIONADOS CON LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL RELACIONADAS CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ACCIONES DE FOCALIZACION DE ESFUERZOS EN LA MATERIA. - ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS RELACIONADOS CON LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL RELACIONADAS CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD EMITIR INFORMES QUE PERMITAN DAR ATENCION A LAS PRIORIDADES NACIONALES EN LA MATERIA. - CONSOLIDAR LOS ESTUDIOS RELACIONADOS CON LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL RELACIONADAS CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR PROPUESTAS DE NUEVAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES. - ANALIZAR LOS ESTUDIOS DESARROLLADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE PRIORIDADES NACIONALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE ACUERDO A LA INTERPRETACION DE LOS MISMOS, PARA EL DISEÑO DE NUEVAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES ORIENTADAS A FOCALIZAR ESFUERZOS EN LA MATERIA.		

	6. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE INFORMES QUE PERMITAN ASESORAR A SU SUPERIOR JERARQUICO EN LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACION DE LAS MISMAS EN LAS ZONAS PRIORITARIAS DEFINIDAS. 7. VIGILAR LA CONSOLIDACION DE LOS DIAGNOSTICOS RELACIONADOS CON LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL RELACIONADAS CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE GENERAR PROPUESTAS DE MEJORA A LAS MODIFICACIONES A LAS ACCIONES FOCALIZADAS. 8. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE FOCALIZACION DE ESFUERZOS PARA LAS SECRETARIAS QUE INTEGRAN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACCIONES QUE LLEVEN A CABO EN LA MATERIA SE ORIENTEN A LAS PRIORIDADES NACIONALES. 9. SUPERVISAR LA FORMULACION DE MODIFICACIONES A LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL RELACIONADAS CON LA FOCALIZACION DE ACCIONES PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA SUPERIORIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO PROPONERLAS EN EL PLENO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL EN LA MATERIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA • COMPUTACION E INFORMATICA • DEMOGRAFIA • DERECHO • POLITICAS PUBLICAS • GEOGRAFIA • PSICOLOGIA • HUMANIDADES • ESTUDIOS DE POBLACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • EVALUACION • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ECONOMETRIA • TEORIA Y METODOS GENERALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • ANALISIS DE INTELIGENCIA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

		- ECONOMIA GENERAL - FILOSOFIA GENERAL - ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES - TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECOPIACION DE INFORMACION B		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000115-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECOPIAR LA INFORMACION ELECTRONICA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL, QUE GENERAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS REQUERIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCION DE INFORMACION ESTADISTICA. 2. REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN EL TEMA MIGRATORIO, SE APEGUE A LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INSUMOS ESTADISTICOS. 3. INTEGRAR LAS BASES DE DATOS A NIVEL REGISTRO INDIVIDUAL CONFORME A LOS CRITERIOS METODOLOGICOS Y OPERATIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA GENERAR INFORMACION ESTADISTICA SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL EN MEXICO, QUE COADYUVE EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 4. REVISAR LA CORRECTA OPERACION Y EL LLENADO DE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE INFORMACION, PARA ASEGURAR QUE CUMPLA CON LAS NORMAS Y ESTANDARES DE CALIDAD NACIONALES E INTERNACIONALES. 5. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION DE REPORTES ESTADISTICOS SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL, PARA DAR ATENCION Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: - MATEMATICAS - ACTUARIA - CIENCIAS SOCIALES - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • ESTADISTICA • DEMOGRAFIA GENERAL • ECONOMETRIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO
	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 Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo 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, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 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 Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal Trabajaen, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre 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, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 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	17 de diciembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 02 de enero de 2015 al 06 de enero de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 07 de enero de 2015
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, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, y última reforma del 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 éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 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 sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 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 periodo 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, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 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 telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, O 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx 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.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad 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 el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 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 (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 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, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES

Nombre del Puesto ANALISTA TECNICO EN BASE DE DATOS 1
Código del Puesto 04-G00-1-CFPA001-0000151-E-C-S
Nivel Administrativo PA1 **Número de vacantes** 01
Percepción Mensual Bruta \$14,257.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)
Adscripción del Puesto SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION
Sede MEXICO D.F.

Funciones Principales

1. Integrar bases de datos, para contar con una plataforma informática estructurada y funcional en el procesamiento y análisis de la información demográfica de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población.
2. Recopilar la información demográfica que se genera en las áreas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, para contar con datos técnicos que coadyuven en la elaboración de diagnósticos en materia poblacional.
3. Procesar información estadística en materia demográfica, para realizar estudios e informes que contribuya con las instancias competentes en la toma de decisiones.
4. Atender las solicitudes de información en materia de análisis de bases de datos que requieran las áreas integrantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, para coadyuvar en el uso e integridad de la información técnica consultada.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad: Licenciatura o Bachillerato -- **Grado de Avance:** Terminado o Pasante
Carrera Genérica: No Aplica
Experiencia Laboral: 2 Años

AREA DE EXPERIENCIA GENERICA

- Tecnología de los Ordenadores
- Demografía General
- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
- Administración Pública
- Ciencia de los Ordenadores
- Evaluación
- Estadística

CAPACIDADES GERENCIALES

- Trabajo en Equipo
- Orientación a Resultados

CAPACIDADES TECNICAS

- NO APLICA

OTROS

- NO APLICA

BASES DE PARTICIPACION

I. Requisitos de Participación.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con

algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. -----

II. Reglas en Materia de Transparencia. -----

Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH). -----

III. Documentación Requerida. -----

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; -----
2. CURP Y RFC. -----
3. Currículum Vitae detallado y actualizado; -----
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx; -----
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); -----
6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. -----
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). -----
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); -----
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); -----
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); -----
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y -----
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). -----
13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el 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, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del

desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. -----

14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.-----
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. -----
16. En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.-
17. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. -----
18. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte. -----

IV. Registro de aspirantes y temarios: -----

Con fundamento en el numeral 192 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, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. -----

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 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. -----

Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Vacantes del SPC. -----

V. Etapas del concurso: -----

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

----- **Fecha o plazo de Etapa** -----

Publicación de convocatoria: 17/12/14 -----

Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx): Del 17/12/2014 al 8/1/2015 -----

Recepción de solicitudes para reactivación de folio: Del 9 /1/2015 al 12/1/2015 ----

Publicación total de aspirantes y revisión curricular: 13 /1/2015 -----

Evaluación de conocimientos: A partir del 16 /1/ 2015 -----

Evaluación de habilidades: A partir del 16 /1/ 2015 -----

Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito: A partir del 16 /1/2015 ----

Entrevista por el Comité Técnico de Selección: A partir del 16 /1/ 2015 -----

Determinación del candidato ganador: A partir del 16 /1/2015 -----

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias 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 última reforma publicada el 23 de agosto de 2013. -----

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada. -----

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación: -----

1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. -----
2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. -----
3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos: -----

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: -----

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México, Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados. -----

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). -----

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto. -----

VIII. Publicación de resultados: -----

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. --

IX. Resolución de dudas: -----

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. Principios del concurso: -----

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos(DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable. -----

XI. Inconformidades -----Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Av. Paseo de la Reforma 99, piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. -----

XII. Declaración de concurso desierto. -----

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: -----

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; -----

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y -----

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. -----

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza. -----

XIII. Reactivación de folios: -----Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: -----

Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; ----

Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; -----

Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; ----

Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. -----

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: -----

La renuncia al concurso por parte del aspirante; -----

Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; -----

Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; -----

Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante. -----

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. -----

XIV. Determinación y reserva: -----

Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. -----

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. -----

XV. Cancelación del concurso -----

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en 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 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 -----

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión. -----

Disposiciones generales -----

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: -----

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

Por segunda ocasión a los tres meses, y -----

Por tercera y subsecuentes a los seis meses. -----

En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. -----

Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -----

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. -----

Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. -----

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. -----

México, Distrito Federal, a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES

Nombre del Puesto ANALISTA TECNICO EN BASE DE DATOS 2-----

Código del Puesto 04-G00-1-CFPA001-0000152-E-C-S -----

Nivel Administrativo PA1----- **Número de vacantes** 01-----

Percepción Mensual Bruta \$14,257.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)

Adscripción del Puesto SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION -----

Sede MEXICO, D.F. -----

Funciones Principales

1. Integrar bases de datos, para contar con una plataforma informática estructurada y funcional en el procesamiento y análisis de la información demográfica de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población.-----
2. Recopilar la información demográfica que se genera en las áreas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, para contar con datos técnicos que coadyuven en la elaboración de diagnósticos en materia poblacional. -----
3. Procesar información estadística en materia demográfica, para realizar estudios e informes que contribuya con las instancias competentes en la toma de decisiones. -----
4. Atender las solicitudes de información en materia de análisis de bases de datos que requieran las áreas integrantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, para coadyuvar en el uso e integridad de la información técnica consultada. -----

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad: Licenciatura o Bachillerato -- **Grado de Avance:** Terminado o Pasante -----

Carrera Genérica: No Aplica -----

Experiencia Laboral: 2 Años -----

AREA DE EXPERIENCIA GENERICA

- Tecnología de los Ordenadores -----
- Demografía General -----
- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo -----
- Administración Pública -----
- Ciencia de los Ordenadores -----
- Evaluación -----
- Estadística -----

CAPACIDADES GERENCIALES

- Trabajo en Equipo -----
- Orientación a Resultados -----

CAPACIDADES TECNICAS

- NO APLICA -----

OTROS

- NO APLICA -----

----- BASES DE PARTICIPACION -----

I. Requisitos de Participación. -----

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. -----

II. Reglas en Materia de Transparencia. -----

Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH). -----

III. Documentación Requerida. -----

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; -----
2. CURP Y RFC. -----
3. Currículum Vitae detallado y actualizado; -----
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx; -----
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); --
6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. -----
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). -----
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); -----
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); -----
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y -----
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). -----

13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el 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, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. -----
14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.-----
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. -----
16. En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.-
17. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. -----
18. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte. -----

IV. Registro de aspirantes y temarios: -----

Con fundamento en el numeral 192 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, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. -----

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 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. -----

Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Vacantes del SPC. -----

V. Etapas del concurso: -----

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: -----

Fecha o plazo de Etapa -----

Publicación de convocatoria: 17/12/14 -----

Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx): Del 17/12/2014 al 8/1/2015 -----

Recepción de solicitudes para reactivación de folio: Del 9/1/2015 al 12/1/2015 -----

Publicación total de aspirantes y revisión curricular: 13/1/2015 -----

Evaluación de conocimientos: A partir del 16/1/2015 -----

Evaluación de habilidades: A partir del 16/1/2015 -----

Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito: A partir del 16/1/2015 -----

Entrevista por el Comité Técnico de Selección: A partir del 16/1/2015 -----

Determinación del candidato ganador A partir del 16/1/2015 -----

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias 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 última reforma publicada el 23 de agosto de 2013. -----

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada. -----

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación: -----

1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. -----
2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. -----
3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos: -----

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: -----

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados. -----

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). -----

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto. -----

VIII. Publicación de resultados: -----

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. -----

IX. Resolución de dudas: -----

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. Principios del concurso: -----

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos(DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable. -----

XI. Inconformidades -----

-----Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Av. Paseo de la Reforma 99, piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. -----

XII. Declaración de concurso desierto. -----

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: -----

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; -----

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y -----

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. -----

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza. -----

XIII. Reactivación de folios: -----

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vertíz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: -----

Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; -----

Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; -----

Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; -----

Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. -----

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: -----

La renuncia al concurso por parte del aspirante; -----

Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; -----

Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; -----

Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante. -----

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. -----

XIV. Determinación y reserva: -----

Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. -----

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. -----

XV. Cancelación del concurso -----

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en 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 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 -----

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión. -----

Disposiciones generales -----

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: -----

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -----

Por segunda ocasión a los tres meses, y -----

Por tercera y subsecuentes a los seis meses. -----

En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. -----

Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -----

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. -----

Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. -----

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. -----

México, Distrito Federal, a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES

Nombre del Puesto ANALISTA TECNICO EN BASE DE DATOS 3-----
Código del Puesto 04-G00-1-CFPA001-0000153-E-C-S-----
Nivel Administrativo PA1----- **Número de vacantes** 01-----
Percepción Mensual Bruta \$14,257.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)-----
Adscripción del Puesto SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION-----
Sede MEXICO, D.F.-----

Funciones Principales

1. Integrar bases de datos, para contar con una plataforma informática estructurada y funcional en el procesamiento y análisis de la información demográfica de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población.-----
2. Recopilar la información demográfica que se genera en las áreas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, para contar con datos técnicos que coadyuven en la elaboración de diagnósticos en materia poblacional.-----
3. Procesar información estadística en materia demográfica, para realizar estudios e informes que contribuya con las instancias competentes en la toma de decisiones.-----
4. Atender las solicitudes de información en materia de análisis de bases de datos que requieran las áreas integrantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, para coadyuvar en el uso e integridad de la información técnica consultada.-----

PERFIL Y REQUISITOS

- **Escolaridad:** Licenciatura o Bachillerato -- **Grado de Avance:** Terminado o Pasante-----
Carrera Genérica: No Aplica-----
Experiencia Laboral: 2 Años-----

AREA DE EXPERIENCIA GENERICA

- Tecnología de los Ordenadores-----
- Demografía General-----
- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo-----
- Administración Pública-----
- Ciencia de los Ordenadores-----
- Evaluación-----
- Estadística-----

CAPACIDADES GERENCIALES

- Trabajo en Equipo-----
- Orientación a Resultados-----

CAPACIDADES TECNICAS

- NO APLICA-----

OTROS

- NO APLICA-----

BASES DE PARTICIPACION

I. Requisitos de Participación.-----

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.-----

II. Reglas en Materia de Transparencia. -----

Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH). -----

III. Documentación Requerida. -----

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; -----
2. CURP Y RFC. -----
3. Currículum Vitae detallado y actualizado; -----
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx; -----
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); -----
6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. -----
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). -----
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); -----
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); -----
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); -----
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y -----
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). -----
13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el 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, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su

nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. -----

14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.-----
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. -----
16. En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.-----
17. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. -----
18. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte. -----

IV. Registro de aspirantes y temarios: -----

Con fundamento en el numeral 192 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, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. -----

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 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. -----

Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Vacantes del SPC.

V. Etapas del concurso:

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa

Publicación de convocatoria: 17/12/14

Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx): Del 17/12/2014 al 8/1/2015

Recepción de solicitudes para reactivación de folio: Del 9/1/2015 al 12/1/2015

Publicación total de aspirantes y revisión curricular: 13/1/2015

Evaluación de conocimientos: A partir del 16/1/2015

Evaluación de habilidades: A partir del 16/1/2015

Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito: A partir del 16/1/2015

Entrevista por el Comité Técnico de Selección: A partir del 16/1/2015

Determinación del candidato ganador: A partir del 16/1/2015

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias 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 última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

- Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte.
- La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Solo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.
- Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Dr. José María Vertiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). -----

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto. -----

VIII. Publicación de resultados: -----

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. -----

IX. Resolución de dudas: -----

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.-----

X. Principios del concurso: -----

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos(DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable. -----

XI. Inconformidades -----

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Av. Paseo de la Reforma 99, piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. -----

XII. Declaración de concurso desierto. -----

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: -----

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; -----

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y -----

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. -----

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza. -----

XIII. Reactivación de folios: -----

---Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vertiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: -----

Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; -----

Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; -----

Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; -----

Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. -----

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: -----

La renuncia al concurso por parte del aspirante; -----

Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; -----

Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; -----

Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante. -----

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. -----

XIV. Determinación y reserva: -----

Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. -----

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. -----

XV. Cancelación del concurso -----

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en 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 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 -----

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión. -----

Disposiciones generales -----

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: -----

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -----

Por segunda ocasión a los tres meses, y -----

Por tercera y subsecuentes a los seis meses. -----

En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. -----

Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -----

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. -----

Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. -----

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. -----

México, Distrito Federal, a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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 en 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 PÚBLICA y ABIERTA 07/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, Promoción de los Derechos Humanos y Atención a Víctimas		
Código del Puesto	04-V00-1-CFLC001-0000040-E-C-A		
Nivel Administrativo	LC1	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$113,665.10 (Ciento trece mil seiscientos sesenta y cinco pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Dictar los criterios, lineamientos y los términos para emitir la declaratoria de Alerta de violencia de género, que la titular de la Comisión comunica al titular del Poder Ejecutivo de la entidad federativa correspondiente, para garantizar la seguridad de las mujeres, el cese de violencia en su contra y eliminar las desigualdades producidas por una legislación que agravia sus derechos humanos. 2. Promover la presentación de denuncia por actos de violencia contra las mujeres y vigilar los casos, para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca el desarrollo de las mujeres así como su bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación. 3. Establecer los sistemas de auxilio y ayuda jurídica y legal a las víctimas y familiares, para que conozcan los derechos que les otorga la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y que se promueva, de esta manera, un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía de las mujeres. 4. Impulsar las gestiones permanentes ante las autoridades civiles, administrativas y de salud, para mejorar la calidad de vida de las víctimas de violencia y mantener salvaguardado los derechos humanos de las mujeres. 5. Determinar los mecanismos de coordinación de la información al Banco Nacional de Datos e Información (BANAVIM) sobre casos de violencia contra las mujeres y ser enlace responsable de la Comisión ante el mismo para realizar las acciones de política criminal que correspondan y faciliten el intercambio de información entre las instancias. 6. Acordar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, así como sistematizar y difundir los criterios ya establecidos para generar conciencia entre las mujeres sobre los derechos que se establecen por ley. 7. Emitir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos competencia de la Comisión, previo dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, para elaborar proyectos que contribuyan a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres. 8. Impulsar los estudios y análisis correspondientes para instrumentar anteproyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, derechos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas para brindar servicios reeducativos integrales para víctimas y agresores.		

	9. Dirigir los estudios jurídicos y emitir opinión de las consultas que le encomienden la titular, dependencia, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Administración Pública, para dar respuesta pronta y oportuna a las consultas expuestas. 10. Coordinar las diferentes actividades que realicen los departamentos de su área para establecer mecanismos de control de calidad y atención a los asuntos.	
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Derecho • Sociología • Ciencias Políticas y Administración Pública • Economía • Relaciones internacionales
	Experiencia laboral 7 años	Área de experiencia genérica: • Relaciones Internacionales • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Economía General • Asesoramiento y Orientación Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Ger: Visión Estratégica 2. Ger: Liderazgo Nivel 5 Dirección General Adjunta
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Difusión y Estrategias de Comunicación		
Código del Puesto	04-V00-1-CFLA001-0000045-E-C-Q		
Nivel Administrativo	LA1	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$85,965.92 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y cinco pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Establecer planes y programas de comunicación en apego a las políticas establecidas por la Dirección General de Comunicación Social de la Segob, para difundir los resultados del diagnóstico nacional y estudios complementarios de violencia contra las niñas y las mujeres. 2. Planear conjuntamente con la Dirección General de Comunicación Social de la Segob, las acciones de información de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, para fomentar a nivel nacional en la sociedad la cultura de la no violencia contra las mujeres. 3. Diseñar estrategias de comunicación de la cultura de la no violencia contra las mujeres, para su instrumentación a nivel nacional, estatal y municipal. 4. Implementar mecanismos de información de las acciones realizadas por la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, para contribuir en la transparencia y rendición de cuentas del Gobierno Federal. 5. Determinar mecanismos de seguimiento en los medios impresos y electrónicos de comunicación, para integrar información de los tipos de violencia contra las mujeres, para desarrollar documentos de consulta que apoyen la toma de decisiones. 6. Definir acciones de contenido del tema de la no violencia contra las mujeres, para fomentar la cultura de la denuncia, prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en la sociedad.		

	7. Aprobar vínculos de comunicación y de coordinación con directivos, conductores, productores y reporteros de los medios de comunicación impresos y electrónicos, para informar y promover sobre la cultura de la prevención, denuncia y erradicación de la violencia contra las mujeres. 8. Dictar acciones de información y difusión sobre modelos socioculturales de conducta de mujeres y hombres, para contribuir a la erradicación de conductas estereotipadas en la sociedad. 9. Concertar acuerdos de cooperación con las organizaciones y redes sociales de comunicación, académicas y de investigación, para estudiar e investigar los fenómenos sociales de la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres. 10. Planificar estudios y encuestas de opinión, para evaluar el impacto que tienen las campañas de difusión en la opinión pública.	
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Comunicación • Sociología • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho
	Experiencia laboral 6 años	Area de experiencia genérica: • Administración pública • Opinión Pública • Comunicaciones sociales Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	3. Ger: Visión Estratégica 4. Ger: Liderazgo Nivel 5 Dirección General Adjunta
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	Dirección de Derechos Humanos de las Víctimas y Agenda de Género		
Código del Puesto	04-V00-1-CFMA001-0000012-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA1	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$48,050.69 (Cuarenta y ocho mil cincuenta pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Determinar líneas específicas de acción relativas a la promoción y defensa de los derechos humanos y equidad de género, para el fortalecimiento de la cultura de respeto a las mujeres en la región. 2. Concertar el contenido de las campañas de difusión relativas a la promoción de los derechos humanos de las víctimas y equidad de género, para atender las demandas de la población en Chihuahua y Ciudad Juárez. 3. Proponer el contenido y diseño de los materiales de apoyo didáctico en materia de derechos humanos con perspectiva de género, para asegurar que cumplan con los requerimientos de la ciudadanía. 4. Establecer mecanismos de concertación con organizaciones especializadas en la defensa y promoción de los derechos humanos, para unificar esfuerzos en las tareas de capacitación y sensibilización de los servidores públicos que brindan atención directa, a las mujeres víctimas de la violencia y/o sus familiares en Chihuahua y Ciudad Juárez.		

	5. Promover y dirigir foros, seminarios y talleres con expertos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres víctimas de la violencia, a organismos de la sociedad civil, público en general y representantes de los tres órdenes de gobierno, para definir los temas de conformación de la agenda de género. 6. Promover el reconocimiento y respeto a los derechos humanos de las víctimas y sus familiares, para cumplir con las disposiciones legales aplicables. 7. Apoyar la atención que se brinda a los familiares de mujeres asesinadas y en situación de violencia, para garantizar que se reconozcan y respeten sus derechos humanos. 8. Proponer e impulsar estrategias de acción en materia de educación y cultura para la paz en Ciudad Juárez que incluya la perspectiva de género, para prevenir las causas que generan violencia contra las mujeres en Ciudad Juárez y Chihuahua.	
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Derecho • Humanidades • Ciencias sociales • Relaciones internacionales • Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral 4 años	Área de experiencia genérica: • Derecho y Legislación Nacionales • Derecho Internacional • Ciencias Políticas • Administración Pública Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Ger: Visión Estratégica 2. Ger: Liderazgo Nivel 4 Dirección
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

BASES DE PARTICIPACION

1. 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: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, deberán ingresar a la página www.conavim.gob.mx en el apartado denominado <Información Recursos Humanos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 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:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4. Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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. Este elemento no se valorará, si quien concursa manifiesta bajo protesta de decir verdad, 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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.

Para que el personal de carrera titular sea ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); 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 personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el servicio profesional de carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011, el 6 de septiembre de 2012 y el 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, 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 periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de 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 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, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en 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 cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos Numerales de la Disposiciones en la materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de agosto de 2013.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras" en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación Relevante". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

2.8. Impresión del documento de "Bienvenida" al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. 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, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	17 de diciembre de 2014.
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014.
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 2, 5 y 6 de enero de 2015.
Evaluación de conocimientos.	A partir del 7 de enero de 2015.
Revisión Documental.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	A partir del 7 de enero de 2015.
Determinación.	

De acuerdo al 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 todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema Trabajaen (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, , podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página trabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

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, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 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 de Administración de la Conavim, ubicada en la calle de Dinamarca No. 84 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F, en el 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, 6 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 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. 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 de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la Conavim, 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.conavim.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapas de Examen Habilidades

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

- Se aplicará un examen de conocimientos, el cual será motivo de descarte y dos evaluaciones de habilidades.
- La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos será igual a 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales, lo cual permitirá al aspirante continuar con el proceso de evaluación.
- La evaluación de habilidades no será motivo de descarte.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Conavim 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Conavim esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen 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: reclutamientocn@segob.gob.mx.

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo 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 él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@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.

En la aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace, Jefe de Departamento y Subdirección, se reflejarán resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, en los rangos de Dirección de Área y Dirección General Adjunta, se reflejarán resultados de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación se mostrará en todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales, tiempo en el que el aspirante podrá participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.

Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Conavim, 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 quien concurse 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 que quienes sean aspirantes a ocupar una plaza, no podrán renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de la Conavim durante el año de su vigencia.

Etapas De Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

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.

Evaluación del Mérito:

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

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la Conavim, basados 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 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 de la Conavim, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y solo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A la persona 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, quien gane:

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

II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

La Conavim 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 también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Conavim 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 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 dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la Conavim en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "Trabajaen" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los 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 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.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal, 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.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo 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, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. 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 nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. 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.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamientocn@segob.gob.mx.

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso 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.

14. 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 quienes concursan por una plaza de la Conavim son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada 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 las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

Secretaría Técnica

Lic. Selene Leticia López Belmont

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 439**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

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, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee 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 Análisis de Información del Desempeño.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-419-1-CFMC003-0000011-E-C-L		
Rama de Cargo:	Evaluación		
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 Evaluación del Desempeño.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes	Puestos Subordinados: El puesto tiene a su cargo la Subdirección de Vinculación de Información del Desempeño.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Economía Internacional	
Ciencias Económicas		Evaluación	
Ciencias Sociales		Relaciones Públicas	
Ciencia Política		Administración Pública	
Educación y Humanidades		Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública 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 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:	Disponibilidad para viajar: Siempre. Horario: Mixto. Paquetería Informática: Office, Word, Excel, Power Point, Outlook, con nivel de dominio Intermedio.		

Funciones Principales:	1. Requerir la información derivada de los ejercicios de seguimiento y evaluación de la Unidad de Evaluación del Desempeño u otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el análisis del desempeño de los programas presupuestarios del Gobierno Federal y del ejercicio del gasto federalizado, mediante el trabajo conjunto con las demás áreas de la Secretaría a fin de establecer un proceso de mejora del Gasto Público Federal. 2. Diagnosticar acciones de mejora a los programas presupuestarios del Gobierno Federal, mediante el análisis de la información del desempeño presupuestario dentro de la Administración Pública Federal, con la finalidad de comunicarlas a los ejecutores del gasto y puedan ser consideradas en los procesos de mejora continua. 3. Coordinar estudios e investigaciones en materia de metodología y uso de información del desempeño, ejercicio del gasto público y accesibilidad de la información, a través del análisis de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal y del ejercicio del gasto federalizado, con el fin de diseñar estrategias para la adopción de mejores prácticas, extraer lecciones y poner en marcha las recomendaciones derivadas de esos estudios. 4. Coordinar el diseño de estrategias de interlocución para la difusión de la información del desempeño a diversas audiencias, incluidas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, el Congreso de la Unión, gobiernos de las Entidades Federativas y la ciudadanía en general, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño, con base en la normatividad establecida, para la construcción de una nueva cultura organizacional basada en resultados en el sector gobierno. 5. Asesorar a funcionarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Entidades Federativas, así como a los sectores privado, social y académico y a las Unidades Administrativas de la Secretaría en temas del uso de la información de desempeño, mediante material impreso y presentaciones electrónicas desarrollados por la Unidad con base en los resultados del proceso de monitoreo y seguimiento, para el fortalecimiento de las decisiones presupuestarias. 6. Evaluar los avances en el uso de información de desempeño por parte de los Ejecutores de Gasto y el impacto de estas acciones, con base en los resultados de los procesos de monitoreo y evaluación del desempeño gubernamental, con la finalidad de contribuir a la mejora del gasto y la transparencia en el Gobierno Federal. 7. Promover la publicación de información sobre temas de transparencia presupuestaria que permitan que la ciudadanía y encargados de elaborar el presupuesto en cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Federal, consulten los avances presupuestarios y la información de desempeño de los programas presupuestarios federales, mediante medios impresos, herramientas tecnológicas y guías de criterios mínimos en la materia con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas en el Gobierno Federal. 8. Definir la información estratégica derivada del análisis del desempeño de los programas presupuestarios que será relevante presentar a los funcionarios públicos, organizaciones de la sociedad civil, académicos y ciudadanía en general, con el fin de transparentar el quehacer público, mediante la recopilación y estandarización de información en lenguaje ciudadano, que sea claro y entendible para la ciudadanía en general. 9. Dirigir la difusión de la información derivada del ejercicio presupuestario de programas presupuestarios del Gobierno Federal entre los servidores públicos de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y la ciudadanía en general, mediante las páginas de internet disponibles en la Secretaría, para que se establezca una mejor toma de decisiones sobre las asignaciones presupuestarias y con esto mejorar la gestión gubernamental. 10. Promover el uso de la información contenida en el Sistema de Evaluación del Desempeño con una metodología integral a través de los mecanismos, criterios y lineamientos establecidos para la integración, sistematización y difusión de los avances, metas y objetivos de los programas presupuestarios a fin de fortalecer la toma de decisiones sobre la discusión y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación.

	11. Conducir la integración y sistematización de informes sobre el avance y desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los resultados del monitoreo y evaluación, con el propósito de mejorar los resultados de la información del desempeño que contribuyen a la consolidación de una Gestión basada en Resultados y de Rendición de Cuentas en coordinación con el Poder Legislativo. 12. Coparticipar con el área de capacitación de la Unidad de Evaluación del Desempeño en materia de PbR-SED y de análisis de información sobre el desempeño gubernamental, mediante la detección de necesidades a partir del análisis comparativo de la información contenida en el Sistema de Evaluación del Desempeño, con el propósito de mejorar la toma de decisiones por parte de los ejecutores del gasto en las distintas fases del proceso presupuestario. 13. Organizar con la participación de los distintos sectores sociales y líderes de opinión, foros, conferencias y seminarios para la sensibilización y adopción de la información del desempeño con el fin de corresponsabilizar a los distintos grupos sociales en temas de gestión basada en resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, a través de mecanismos de coordinación establecidos por la Unidad. 14. Promover estrategias y procesos metodológicos y de análisis sobre la información del desempeño gubernamental, a través de la incorporación e implementación de programas, estrategias y procesos, a fin de contribuir en la consolidación del Presupuesto basado en Resultados, el Sistema de Evaluación del Desempeño y la Rendición de Cuentas dentro de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y del Gasto Público. 15. Coordinar las acciones y avances de los acuerdos que se realicen en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño, la transparencia presupuestaria y la gestión para resultados con las diferentes instituciones públicas y privadas, así como con las audiencias claves, mediante los mecanismos de coordinación establecidos como convenios, acuerdos y compromisos, con la finalidad de contribuir al proceso de consolidación del PbR-SED.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Apoyo al Gasto Regional.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-411-1-CFMC002-0000155-E-C-A.		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.		
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 Política y Control Presupuestario.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
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		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
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 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:	Disponibilidad para viajar: A veces. Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point, Outlook.
Funciones Principales:	1. Definir criterios y políticas que coadyuven al diseño de Sistemas de Información para el análisis y control del presupuesto público. 2. Definir metodologías para el análisis, seguimiento y evaluación del Presupuesto y del Gasto Público, en sus diferentes clasificaciones (Económica, Administrativa y Funcional), y agregados presupuestarios (Sector Público, Gobierno Federal, Programable y No Programable). 3. Participar en la elaboración de diversos documentos especializados en materia de Presupuesto y Gasto Público, en sus componentes programático y financiero.

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.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Porque tiene que ver con la experiencia y la formación de provisiones salariales. Trabajo de Alta Especialización: Porque requiere de conocimientos específicos en el manejo de sueldos y salarios.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
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 Sociales	Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencia Política	Administración Pública
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 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.

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 utilizarán 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 tiene 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 Organismo 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 la 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 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.		
Aspectos Relevantes:	Actos de autoridad específicos del puesto: Actos de autoridad a través de garantizar que reúnan todos los requisitos legales, administrativos y técnicos en términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento. Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Estableciéndose como retos y complejidad que los actos de vigilancia y pliegos preventivos de responsabilidad aseguren y garanticen el resarcimiento de daños y/o perjuicios al Gobierno Federal, con apego a los principios de legalidad, certeza y seguridad jurídica. Trabajo de Alta Especialización: Se considera un trabajo de alta especialización para emitir fundado y motivado las acciones respectivas en favor del Gobierno 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:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
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. Disponibilidad para viajar: Siempre. Cambio de residencia: Si.		
Funciones Principales:	1. Integrar las pruebas documentales de las presuntas infracciones a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento conforme a los elementos y requisitos que en derecho correspondan, con el objeto de sustentar debidamente los pliegos de observaciones y preventivos de responsabilidades y las resoluciones de imposición de multas que emita la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores. 2. Verificar que los pliegos de observaciones y preventivos de responsabilidades que emita la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores cumplan con las disposiciones de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables mediante su revisión y análisis de su contenido y alcance y verificándolo contra las disposiciones jurídicas señaladas con el objeto de garantizar la procedencia jurídica del acto.		

	3. Vigilar que el procedimiento de notificación de los pliegos preventivos de responsabilidades cumpla con las formalidades y requisitos aplicables mediante el asesoramiento a los notificadores y la revisión de los formatos y procedimientos correspondientes, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Federación evitando que las notificaciones sean declaradas nulas. 4. Determinar la procedencia de las solicitudes para la imposición de multas que realicen las áreas competentes de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al caso en concreto, con el objeto de otorgar seguridad jurídica al procedimiento correspondiente. 5. Efectuar proyectos de imposición de multas por infracciones a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento con base en los elementos aportados por las diferentes áreas de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, con el objeto de desincentivar irregularidades que se traduzcan en daños y perjuicios para el Erario Federal. 6. Supervisar la notificación de las multas por infracciones a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento conforme a las disposiciones aplicables en la materia, para salvaguardar los intereses del Fisco Federal al evitar que las mismas sean declaradas nulas. 7. Generar anteproyectos de modificaciones a disposiciones legales y administrativas, lineamientos y criterios normativos en materia de vigilancia de fondos y valores de la Federación, con base en la recopilación de la experiencia adquirida en la ejecución de los actos de vigilancia, con el objeto de mantener actualizado el marco normativo de la materia. 8. Servir de Enlace con el Servicio de Administración Tributaria para la remisión y seguimiento de las resoluciones que contengan multas o sanciones económicas o resarcitorias emitidas por la Unidad de Vigilancia de Fondos o Valores o aquéllas remitidas por otras instancias fiscalizadoras, mediante la coordinación de acciones con dicho órgano desconcentrado, a fin de que el cobro correspondiente se realice de manera oportuna. 9. Emitir opinión técnica jurídica respecto de las propuestas de emisión o modificación de las guías de fiscalización y manuales de organización y de procedimientos de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores mediante su revisión y análisis, para asegurar que se encuentran dentro del marco normativo de la materia. 10. Asesorar jurídicamente a las Direcciones Regionales de Vigilancia de Fondos y Valores y áreas centrales de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, con base en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de Vigilancia de Fondos y Valores, para asegurar la correcta aplicación del marco normativo en los asuntos de su competencia.

Nombre del Puesto:	Subdirector (a) de Normatividad Presupuestaria en Servicio Profesional y Recursos Humanos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-CFNC002-0000043-E-C-I
Rama de Cargo:	Presupuestación.
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:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

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	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
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 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 Word, Excel, Power Point y Outlook.
Funciones Principales:	1. Formular el Proyecto de Normas y Lineamientos en materia del Control Presupuestario del Gasto en materia de Servicios Personales, para su aplicación en las Dependencias, y Organos Administrativos Desconcentrados. 2. Formular los Proyectos de Interpretación Administrativa del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en lo concerniente al Control Presupuestario del Gasto en materia de Servicios Personales. 3. Supervisar el Proyecto de dictamen presupuestario en Servicios Personales, integrando la opinión de las áreas de la Subsecretaría de Egresos que corresponda, para el Control del Gasto en Servicios Personales. 4. Desarrollar las disposiciones en materia de Servicios Personales para su integración en el Proyecto de Decreto de Egresos de la Federación. 5. Formular las propuestas al clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, respecto al contenido y alcance de los conceptos y partidas presupuestarias del Capítulo 1000 y sus equivalentes en los Capítulos 4000 y 8000, para la identificación de previsiones, control y ejercicio del Gasto Público Federal. 6. Revisar el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal en Materia del Presupuesto de Servicios Personales, para proponer las modificaciones en apego a las disposiciones aplicables. 7. Revisar el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, para opinar en materia presupuestaria, sobre las disposiciones que tengan correlación con el Servicio Profesional de Carrera. 8. Supervisar el proyecto de decreto que establece las bases para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año y los lineamientos que correspondan, para su aplicación en la Administración Pública Federal. 9. Supervisar el proyecto de disposiciones de medidas de fin de año que establezca el Ejecutivo Federal, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la materia.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Operación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-CFNB003-0000220-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	NB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

Aspectos Relevantes:		Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Comunicación	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencia Política		Opinión Pública	
Ciencia Política		Ciencias Políticas	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, 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. Planear e integrar las estrategias y Programa de Comunicación Social y Difusión para consolidar la imagen institucional y las acciones realizadas por la Secretaría. 2. Proponer y controlar la programación de pautas de difusión en los diversos medios de comunicación, para lograr mayor penetración en el público objetivo. 3. Supervisar y evaluar la producción editorial de las publicaciones de la SHCP y del SAT con el fin de que ésta cumpla con los lineamientos emitidos en materia de difusión de publicaciones. 4. Coordinar la edición y publicación, así como la distribución de ordenamientos jurídicos hacendarios, revistas y folletos de la SHCP y del SAT, para eficientar la difusión pronta y expedita de la Secretaría. 5. Integrar y revisar los documentos técnicos para la contratación de los servicios requeridos para la instrumentación del Programa Anual de Comunicación Social. 6. Diseñar y coordinar el Programa de Monitoreo Interno y Externo de la Difusión de Campañas Publicitarias a través de los medios de comunicación para evaluar su eficiencia, cumplimiento e impacto en la población objetivo. 7. Coordinar y dar seguimiento a la difusión de campañas de las entidades sectoriales, para su autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de SEGOB. 8. Coordinar y gestionar el uso de tiempos fiscales y del Estado ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación; así como coordinar como cabeza de sector la autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, las campañas cuya difusión implique erogaciones en tiempos de radio, televisión, medios impresos y complementarios en espacios comerciales.		

Nombre del Puesto:	Supervisor(a) de Auditoría "B3".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-CFNA002-0000293-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:	Órgano Interno de Control
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

Aspectos Relevantes:		Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
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		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Económicas		Auditoría Gubernamental	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Auditoría Interna, 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. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office. Periodos especiales de trabajo: Eventualmente y Emergencias.		
Funciones Principales:	1. Analizar las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la S.F.P., con el objeto de asegurar que la elaboración del Proyecto de Programa Anual de Trabajo se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Supervisar que los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías, mediante reuniones de trabajo con el equipo encargado de su ejecución, con el objeto de proponer al Director de Auditoría las modificaciones que en su caso se requieran. 3. Proponer al Director de Auditoría las adecuaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la supervisión de las auditorías y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Supervisar, a través de la revisión de procedimientos y papeles de trabajo, la ejecución de las auditorías, se realicen conforme al Programa Anual de Trabajo y la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de que los trabajos de auditoría arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 5. Analizar los avances y hallazgos de las auditorías en proceso, mediante reuniones con el grupo de trabajo, a efecto de comprobar que los resultados obtenidos son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 6. Supervisar las auditorías de seguimiento, mediante la revisión de los procedimientos y papeles de trabajo, con el fin de comprobar la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas e implantación de acciones de mejora, conforme a los plazos y términos definidos en las cédulas de observaciones e informe de resultados correspondiente. 7. Vigilar la elaboración de los informes de resultados de las revisiones de seguimiento a las recomendaciones y acciones de mejora, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte, a fin de que se realicen en apego a la normatividad aplicable en la materia y someterlos a aprobación del Director de Auditoría.		

	8. Analizar los casos de presunta responsabilidad determinados en el desarrollo de las auditorías, por medio de reuniones de supervisión con el grupo de trabajo, con el propósito de evaluar su procedencia y en su caso proponer al Director de Auditoría la elaboración del informe correspondiente.														
Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Análisis Financiero.														
Vacante(s):	1 (Una).														
Código:	06-212-1-CFOC003-0000053-E-C-A.														
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.														
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 Banca de Desarrollo.														
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.														
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos sobre el manejo de Excel Avanzado, Bases de Datos, Power Point y Word para el desempeño de sus funciones.														
Perfil y Requisitos:															
Escolaridad:															
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.															
Grado de Avance: Titulado.															
Carreras:															
	<table> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> </table>	Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Áreas Generales	Carreras Genéricas														
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía														
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas														
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración														
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática														
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría														
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría														
Experiencia Laboral:															
Años de Experiencia: 3 años mínimo.															
Áreas de Experiencia:															
	<table> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Teoría Económica</td></tr> <tr> <td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr> </table>	Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Matemáticas	Estadística				
Grupo de Experiencia	Área General														
Ciencias Económicas	Contabilidad														
Ciencias Económicas	Actividad Económica														
Ciencias Económicas	Teoría Económica														
Matemáticas	Estadística														
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).														
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).														
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.														
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.														
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.														
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: A veces. Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Trabajo bajo presión, en fechas inhábiles en ocasiones y toma de decisiones.														
Funciones Principales:	1. Compilar los informes sobre los programas de créditos, de garantías, transferencias de subsidios, y transferencias de recursos fiscales, así como el informe anual sobre el cumplimiento de los programas (los que hacen referencia las fracciones I, II y III del artículo 55 bis 1 de la Ley de Instituciones de Crédito), a través de la información proporcionada por las Entidades del Sistema Financiero de Fomento, para su incorporación al informe trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública . 2. Formalizar el seguimiento al flujo de información en materia financiera que envían las entidades coordinadas, a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII), así como participar en la depuración y actualización de los formatos establecidos, para la integración de informes y reportes sobre las Entidades del Sistema Financiero de Fomento.														

	3. Integrar las carpetas de indicadores financieros del Sistema Financiero de Fomento, mensuales e históricos, mediante la información proporcionada por las entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, para apoyar el seguimiento en la evolución de los resultados que presentan las entidades coordinadas sectorialmente. 4. Analizar y preparar la contribución de la Unidad de Banca de Desarrollo y las entidades coordinadas sectorialmente, integrando los Informes Anuales de Gobierno, Informes Anuales de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo e Informes Anuales de Labores de la SHCP, para su integración y envío al Ejecutivo Federal y al H. Congreso de la Unión. 5. Clasificar y preparar la entrega de información financiera de las entidades coordinadas sectorialmente, mediante la información contenida en las bases de datos de la Unidad de Banca de Desarrollo, para atender los requerimientos que presentan las Unidades y Dependencias Normativas y Administrativas de la Administración Pública Federal. 6. Efectuar la actualización del inventario de requerimientos financieros, mediante el análisis de las diversas disposiciones legales, normativas y administrativas que son aplicables a las entidades coordinadas sectorialmente, para su atención y seguimiento. 7. Atender y revisar los requerimientos al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM), que presentan las entidades coordinadas sectorialmente y las diversas instancias y autoridades, solicitando a la instancia competente la captura de la información, para mantenerlo actualizado. 8. Atender los requerimientos presentados por el Comité Técnico de Información, manteniendo actualizados los formatos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) que deben enviar las entidades coordinadas sectorialmente, para el seguimiento de su evolución y resultados. 9. Capturar las bases de datos y los informes sobre el índice de capitalización, mediante la información que proporciona el Banco de México sobre las Sociedades Nacionales de Crédito, para su seguimiento y evolución. 10. Analizar y consolidar la información financiera y presupuestaria proporcionada por las Entidades del Sistema Financiero de Fomento, elaborando la integración de las bases de datos relacionadas con el quinto día hábil de cada mes, para la presentación de informes y reportes a las Instancias Superiores. 11. Concentrar y preparar la entrega de información de requerimientos de auditorías provenientes del Órgano Interno de Control en la SHCP y la Auditoría Superior de la Federación, realizando notas y oficios, para su atención y solventación. 12. Asegurar la representación de la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de su participación en las reuniones, eventos y asuntos específicos que le sean encomendados por la Subdirección de Análisis del Sistema Financiero de Fomento e Instancias Superiores, con la finalidad de atender los asuntos relacionados con las entidades coordinadas sectorialmente.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Análisis y Evaluación de Tarifas del Sector Eléctrico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-312-1-CFOC002-0000038-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OC2 (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 Política de Ingresos No Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
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	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Eléctricas	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Econometría	
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 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:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Paquetería de Informática: Nivel Básico en Microsoft Office. Idioma: Nivel Básico en Inglés.		
Funciones Principales:	1. Realizar los estudios técnicos y económicos mediante datos estadísticos del sector eléctrico, a fin de efectuar las modificaciones y reestructuraciones de la política tarifaria del sector eléctrico que sean propuestos a las autoridades superiores de la Secretaría. 2. Preparar el análisis y evaluación de la viabilidad financiera y presupuestaria, a través del análisis de la información estadística del sector energético que sustente las propuestas de los organismos suministradores, Comisión Federal de Electricidad, sobre la determinación de los niveles y estructura de las tarifas del servicio público de energía eléctrica, así como su impacto en costos de los proyectos de inversión en generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, para evaluar los efectos de las medidas tarifarias. 3. Proponer bases de datos sobre los ingresos por la venta de energía, volumen de ventas, el precio medio de la energía eléctrica y del tipo de usuario de la Comisión Federal de Electricidad, mediante la información proporcionada por dicha comisión, a fin de evaluar los impactos tarifarios por los ajustes, modificaciones y reestructuración tarifaria del sector eléctrico. 4. Supervisar el presupuesto de ingresos propios de la Comisión Federal de Electricidad, evaluando los convenios déficit-superávit de dicho organismo, con el propósito de estimar los efectos de las medidas tarifarias en las finanzas de los mismos. 5. Atender la elaboración del análisis y evaluación de los ingresos excedentes que la Comisión Federal de Electricidad reporta a esta Secretaría, contrastándolo con el presupuesto de ingresos calendarizado que fue autorizado en la Ley de Ingresos de la Federación, para consideración y aprobación de las autoridades superiores. 6. Emitir reportes mensuales de ajustes publicados por la Comisión Federal de Electricidad, considerando sus propios factores, con el propósito de informar sobre la situación comercial de las tarifas de la industria eléctrica. 7. Emitir opiniones sobre las consultas, solicitudes y propuestas, en base a los fundamentos legales y económicos de la política tarifaria del sector eléctrico, con la finalidad de dar respuesta a particulares, Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal y de otros poderes de la unión. 8. Proporcionar la información que sea requerida en relación a la política tarifaria del sector eléctrico, verificando que este sustentada en información estadística del sector energético, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y remitirla a las autoridades superiores.		

	9. Vigilar y dar seguimiento a la información sobre generación, transmisión y distribución de la industria eléctrica, mediante la información publicada en las distintas Dependencias de la Administración Pública Federal, con la finalidad de informar a las autoridades superiores.
Nombre del Puesto:	Consultor(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-CFOC001-0000338-E-C-U
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Periodos Especiales de Trabajo: Eventualmente y Emergencias.
Funciones Principales:	1. Comprobar y revisar los avances y resultados de los compromisos adquiridos por la Dependencia, con base en la normatividad aplicable, a fin de formular y emitir con oportunidad las propuestas y/o recomendaciones en materia de contrataciones gubernamentales. 2. Formular y documentar los informes y reportes de avance, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de reportar al Superior Inmediato los resultados alcanzados por la Dependencia en materia de contrataciones gubernamentales.

	3. Efectuar el seguimiento a las acciones de las contrataciones gubernamentales, con base en la normatividad aplicable, con el objeto de verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos. 4. Organizar y asignar al personal asignado las actividades a realizar, con base en los planes de trabajo, con la finalidad de darle cumplimiento a los proyectos asignados. 5. Revisar el seguimiento del plan de trabajo, mediante la documentación soporte que genere el personal asignado, a fin de generar los reportes correspondientes. 6. Resolver los asuntos en el ámbito de su competencia y auxiliar al Superior Inmediato, mediante la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios, con el propósito de dar atención a los asuntos asignados. 7. Proporcionar y brindar apoyo a las Unidades Administrativas de la Dependencia, mediante herramientas metodológicas, a fin de dar transparencia y calidad de las contrataciones gubernamentales. 8. Proporcionar y retroalimentar a las Unidades Administrativas, mediante los reportes de avances, con el objeto de facilitar la ejecución en materia de contrataciones gubernamentales. 9. Identificar y proponer las áreas de oportunidad, mediante opiniones en el ámbito de su competencia, a fin de contribuir a la transparencia y en la calidad de las contrataciones gubernamentales. 10. Seleccionar, agrupar y analizar la información y documentación, mediante la recopilación de recomendaciones, evaluaciones e informes propios de la Dependencia, con el propósito de dar transparencia y calidad en las contrataciones gubernamentales. 11. Identificar y revisar las contrataciones gubernamentales, mediante la observancia al marco normativo, con el objeto de alinear y vincular los proyectos con enfoque a resultados y la mejora continua. 12. Proporcionar e informar el resultado del análisis y áreas de oportunidad detectadas, a través de los informes y reportes, con el objeto de proveer de elementos a la superioridad para la toma de decisiones.

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 periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 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 con el 100% de créditos, 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.

En estos dos últimos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

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 con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras 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, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; 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_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

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 curriculum 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, documento que acredite los años de antigüedad cotizados 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/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el(los) documento(s) con el que se compruebe(n) el servicio social y/o prácticas profesionales con el cual se acrediten las áreas generales 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. El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. 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.

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. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

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, 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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

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 de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	17 de diciembre de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 17 al 31 de diciembre 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 01 de enero al 16 de marzo de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 01 de enero al 16 de marzo de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 01 de enero al 16 de marzo de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de enero al 16 de marzo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 01 de enero al 16 de marzo de 2015
Determinación	Del 01 de enero al 16 de marzo de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas 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 y la no discriminación. 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 Subetapa 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. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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 (65 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 (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso_2014.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 (65 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 aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 325

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION		
Código de puesto	09-711-1-CFOA001-0000443-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	INTEGRAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS, MEDIANTE LA ATENCION A LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION REALIZADA; ASI COMO, EL REPORTE FISICO-FINANCIERO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACION DEL CAPITAL HUMANO CON QUE CUENTA LA DEPENDENCIA EN CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y CRITERIOS INSTITUCIONALES VIGENTES.		
Funciones	- COORDINAR LA PREPARACION DE LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANALISIS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PRESENTADO POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ANALIZANDO EL IMPACTO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION Y LA INTEGRACION DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CUBRA SUS NECESIDADES DE CAPACITACION Y QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES INDICADAS EN SU PERFIL DE PUESTO. - CONFORMAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS E IMPLEMENTACION DEL PROCESO DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DOCUMENTANDO LOS CRITERIOS DE APLICACION, ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS FUENTES INDIVIDUALES, INSTITUCIONALES, ETC., QUE PERMITAN ALIMENTAR EL SISTEMA INFORMATICO DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES OBTENGAN UN PROYECTO DE PROGRAMA DE FORMACION INTEGRAL QUE LES PERMITA ELABORAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION ACORDE A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		

	3. COORDINAR LA PREPARACION DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION APLICABLE AL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE PROGRAMAS DE FORMACION INTEGRAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT; ASI COMO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS EMITIDOS PARA LA ELABORACION, CON EL FIN DE PRESENTAR LOS CURSOS A DESARROLLARSE DE ACUERDO A LA DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LA INTEGRACION Y AUTORIZACION POR PARTE DEL TITULAR DE LA UNIDAD. 4. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LA OPERACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION Y EVALUACION (REACCION, APRENDIZAJE E IMPACTO), ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION INTEGRAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROGRAMATICO PRESUPUESTALES EN CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, SECTOR Y SFP. 5. COORDINAR LA OPERACION DE LOS CURSOS INSTITUCIONALES PRESENCIALES DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION Y/O ACCIONES INHERENTES A SU PLANEACION, VIGILANDO EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES LOGISTICAS REQUERIDAS PARA SU DESARROLLO, CON LA FINALIDAD DE QUE DEN CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CARACTER GENERICO EMITIDOS POR LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 6. VIGILAR EL DESARROLLO DE LA LOGISTICA DE EJECUCION DE LOS CURSOS INSTITUCIONALES DE CAPACITACION PRESENCIAL, A TRAVES DE LA ORGANIZACION DE LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS INHERENTES Y FOMENTO DE LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA IMPARTICION DE LOS CURSOS Y SU DESARROLLO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CARACTER GENERAL DE LA APF QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES. 7. INFORMAR SOBRE LA EJECUCION DE LOS CURSOS INSTITUCIONALES PRESENCIALES DE CAPACITACION, MEDIANTE LA ELABORACION DE LOS REPORTES Y REGISTROS AUTORIZADOS EN EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD VIGENTES, A FIN DE CONOCER EL IMPACTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL ACTUAL. 8. PROPORCIONAR LOS CONTROLES ESTADISTICOS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACION DEL PROCESO DE CAPACITACION PRESENCIAL, A TRAVES DE LA GENERACION DE REPORTES, INTEGRANDO LA INFORMACION DE CADA UNO DE LOS CURSOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EFECTUE EL REGISTRO EN LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS INSTANCIAS O AUTORIDADES SOLICITANTES Y DETERMINAR LAS ACCIONES DE MEJORA QUE EMANEN DE DICHS INFORMES. 9. ESTABLECER LAS BASES TECNICAS DE CAPACITACION, A TRAVES DE LA IDENTIFICACION Y ANALISIS DE NECESIDADES DE APOYOS EN MATERIA DE CAPACITACION PARA LA CELEBRACION DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS INSTITUCIONALES CON INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, A FIN DE COLABORAR EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO Y FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT.

	10. SUGERIR LINEAS DE COMUNICACION CON INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, MEDIANTE LA CONCERTACION Y EVALUACION DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE COLABORACION EN MATERIA DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR EL DESARROLLO Y FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y ORIENTAR LAS ACCIONES CON LOS RESPONSABLES JURIDICOS QUE GARANTICEN LA ADECUADA ELABORACION DE DOCUMENTOS. 11. REGISTRAR LA INFORMACION DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN MATERIA DE CAPACITACION, MEDIANTE LA CAPTURA DE INFORMACION EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETO DE MANTENER UN CONTROL SOBRE LA VIGENCIA Y REQUISITOS SOLICITADOS, PARA DIFUNDIRLOS ENTRE EL PERSONAL DE LA SCT INTERESADO QUE FOMENTEN SU DESARROLLO Y FORMACION. 12. EFECTUAR LAS BASES TECNICAS DE COLABORACION CONCRETIZADAS CON INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS CRITERIOS JURIDICOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION ESTIPULADAS. 13. OPERAR LAS ACCIONES INHERENTES AL COMITE DE ASESORAMIENTO Y VIGILANCIA DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LA SCT, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO A LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTA EN POSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 14. DOCUMENTAR LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS SESIONES DEL COMITE DE ASESORAMIENTO Y VIGILANCIA DEL CODIGO DE CONDUCTA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ACCIONES QUE MEJOREN EL CLIMA LABORAL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN REGIR EN EL SERVICIO PUBLICO. 15. ANALIZAR LAS QUEJAS PRESENTADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, EN CUANTO A FALTAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA, MEDIANTE EL ESTUDIO DEL CASO PRESENTADO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE CANALIZARLAS AL COMITE Y SOLICITAR EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS Y DE ESTA MANERA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO AL CODIGO DE CONDUCTA. 16. COORDINAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LA SCT, MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE LOS DISTINTIVOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS ACREEDORES Y RECONOCIDOS QUE SE DISTINGAN POR EL MANEJO DE VALORES EN SU ACTUAR, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA PROFESIONALIZACION Y SENTIDO ETICO EN APEGO AL CODIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT. 17. OPERAR Y FOMENTAR LAS ACCIONES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LA SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION AL PERSONAL, DANDO SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA FORMACION DEL PERSONAL; ASI COMO, CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO.

	18. PREPARAR EL REGISTRO ESTADISTICO Y EL CONTROL DE DOCUMENTACION DE EMISION DE RESULTADOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS DOS SEMESTRES EN QUE SE APLICA AL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL MISMO, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR LOS DISTINTIVOS CORRESPONDIENTES A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 19. NOTIFICAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACION, A TRAVES DE LA EMISION Y ENVIO DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR AL SISTEMA Y PROPONER SU MEJORA CONTINUA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. EDUCACION 3. CONTADURIA 4. PSICOLOGIA 5. EDUCACION
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ESTADISTICA 4. PSICOPEDAGOGIA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO Y EN CAPACITACION DE PERSONAL.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y FONAC		
Código de puesto	09-711-1-CFOA001-0000491-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES PARA QUE EL PAGO ENTERO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EL IMPUESTO SOBRE NOMINA, APORTACIONES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, FONDO DE VIVIENDA, CONTROL Y PAGO FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE REPORTES CONTABLES Y ESTADISTICOS; ASI COMO, LA SOLICITUD DE RECURSOS, ENTERO PAGO Y COMPROBACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES TIENE COMO PATRON Y QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTEN SATISFECHOS CON LOS BENEFICIOS A QUE TIENEN DERECHO.		

Funciones	1. VERIFICAR LA APLICACION DEL ISR, EN LA ETAPA DE REVISION Y VALIDACION DE NOMINA, TANTO EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES COMO EN CENTROS SCT, MEDIANTE LA CONCILIACION DE LA BASE DE DATOS CONTRA EL REPORTE DE CALCULO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, QUE SE OBTIENE DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE OBTENER LOS CASOS QUE PRESENTEN ERROR Y ANTES DEL CIERRE DE LA NOMINA SE PROCEDA A SU CORRECCION Y EN LA NOMINA DEFINITIVA FIGUREN CORRECTAMENTE. 2. COMPROBAR QUE SE ESTE APLICANDO EN FORMA CORRECTA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN EL PROCESO DE REVISION Y VALIDACION DE NOMINA, EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR CUALQUIER TIPO DE INCONFORMIDAD Y/O RECLAMACION POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION, RESPECTO AL PAGO DE OBLIGACIONES IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES, QUE SE DERIVAN DEL PAGO DE NOMINA, ESTABLECIENDO CONTROLES; ASI COMO, VIGILANDO QUE SE CUMPLA EN LAS FECHAS DE PRESENTACION EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO AL CALENDARIO DETERMINADO Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD FISCAL APLICABLE, CONSIDERANDO LA SOLICITUD DE LA CONTRATACION DEL DESPACHO QUE EMITE DICTAMEN ANUAL DE LOS PAGOS DE IMPUESTO SOBRE NOMINA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA GENERACION DE INTERESES, RECARGOS, CARGAS FINANCIERAS, CREDITOS FISCALES O MULTAS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 4. COORDINAR EL ENVIO DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL ENTERO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA CON LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA Y EL PAGO DE ESTE IMPUESTO, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA OPERACION DEL PORTAL PAGO ELECTRONICO DE CONTRIBUCIONES (PEC); ASI COMO, PROPORCIONAR LA DOCUMENTACION DE ESTE PROCESO A LAS INSTANCIAS SOLICITANTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES. 5. SUPERVISAR LA GESTION DEL TRAMITE DE PAGO Y ENTERO DEL IMPUESTO SOBRE NOMINA, DETERMINANDO LA BASE DE CALCULO; ASI COMO, VERIFICANDO QUE SE REALICE CORRECTAMENTE LA CAPTURA DE LOS CONCEPTOS GRAVABLES, LA ELABORACION DE LOS REPORTES E INTEGRAR LA DOCUMENTACION QUE SE REQUIEREN PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS Y OBTENER LA LINEA DE CAPTURA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DEL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EJECUTAR LA OBLIGACION DE LA DEPENDENCIA ORIGINADA POR LA EROGACION EN DINERO POR CONCEPTO DE REMUNERACION AL TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO, ANTE LA TESORERIA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. 6. COORDINAR EL REGISTRO TANTO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, COMO EN LA INSTITUCION BANCARIA CORRESPONDIENTE DE LA BASE DE AHORRADORES DEL FONAC, MEDIANTE LA INTEGRACION DEL PADRON INICIAL DE CADA UNO DE LOS DOS PERIODOS DE INSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE APERTURE EL INSTRUMENTO FINANCIERO EN EL QUE SE DEPOSITAN LOS RECURSOS Y SE OTORQUE LA APORTACION INICIAL DEL GOBIERNO FEDERAL Y EL SEGURO DE VIDA DE ESTE FONDO DE AHORRO.

	7. GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO Y EN LOS CENTROS SCT, LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PAGO DEL FONAC, MEDIANTE LA INTEGRACION DE CUADROS ESTADISTICOS Y CONTABLES; ASI COMO, REPORTES DEL FONAC, CON LA FINALIDAD DE DEPOSITAR, CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES, DE LA APORTACION SINDICAL Y EL GOBIERNO FEDERAL CON QUE SE VAN ACUMULANDO LOS RECURSOS DEL FONAC. 8. COORDINAR LA OPERACION DE LAS INCORPORACIONES, DESINCORPORACIONES, APLICACION DE RETROACTIVOS, DIFERENCIAS Y ACTUALIZACION DE APORTACIONES DE LOS AHORRADORES, MEDIANTE LA ADMINISTRACION DOCUMENTAL Y DEL MODULO DEL FONAC DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y EFECTUANDO LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL PAGO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EN TIEMPO Y FORMA, LA LIQUIDACION, REPORTE Y COMPROBACION DE ESTE FONDO DE AHORRO EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 9. EJECUTAR Y DAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EN LA GENERACION DE LA DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE (DIM), PARA SU PRESENTACION ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT), MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS FINALES, VERIFICANDO QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA EFECTUAR LA ACTUALIZACION DE DATOS DE CARGA MASIVA DEL SISTEMA CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES PARA LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTA SECRETARIA. 10. GENERAR LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES PARA SU ENTREGA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE LA REVISION, ANALISIS DE LOS DATOS Y LA INFORMACION E INTEGRACION DE CADA UNO DE LOS CASOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR A LOS TRABAJADORES DE ESTA SECRETARIA LA CORRECTA PRESENTACION DE LA DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA DETERMINACION DE SU SALDO. 11. SUPERVISAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE TRABAJADORES EN LA CONSAR, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA GENERACION DE ARCHIVOS DE TEXTO CON CARGA INICIAL, ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE EFECTUEN LOS PAGOS DE LA TOTALIDAD DEL PERSONAL ACTIVO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 12. GESTIONAR LOS TRAMITES PARA LOS PAGOS BIMESTRALES EXTEMPORANEOS Y DE LAUDOS DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO Y DEL FONDO DE VIVIENDA, MEDIANTE LA GENERACION DE LINEAS DE CAPTURA OBTENIDAS EN EL PORTAL DE LA CONSAR, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS, EFECTUAR LA COMPROBACION CORRESPONDIENTE Y DISTRIBUIR Y CONSERVAR DE ACUERDO A LOS PREVENTORIOS, LA DOCUMENTACION Y COMPROBANTES DERIVADOS DEL PAGO DE ESTAS APORTACIONES. 13. COORDINAR LAS ACCIONES PARA QUE LOS CENTROS SCT EFECTUEN EL PAGO DE APORTACIONES DEL SAR-FOVISSSTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, MEDIANTE LA CARGA INICIAL Y ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS TRABAJADORES REGISTRADOS EN LA CONSAR, CON LA FINALIDAD DE ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTA APORTACION.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. ECONOMIA 5. FINANZAS
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES 2. CONTABILIDAD 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS; OBLIGACIONES FISCALES; CONTABILIDAD Y MANEJO DE NOMINA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUPERVISOR DE PROYECTOS ESPECIALES Y CENTRO DE CAPACITACION SCT		
Código de puesto	09-711-1-CFPQ002-0000388-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN EL DESARROLLO EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SUBDIRECCION TECNICA DE CAPACITACION, MISMAS QUE RESPONDAN A LAS DEMANDAS EN BENEFICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION, GENERACION DE PROPUESTAS Y OPERACION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y EN EL MEJORAMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDENCIA.		
Funciones	1. SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS TECNOLOGICOS, MATERIALES Y LOGISTICOS DEL CENTRO DE CAPACITACION SCT, EN COLABORACION DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS EN TIEMPO Y FORMA.		

	2. COORDINAR LA LOGISTICA DE LOS CURSOS Y EVENTOS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO DE CAPACITACION SCT, VERIFICANDO QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS Y SERVICIOS TECNOLOGICOS, MATERIALES Y LOGISTICOS Y EN SU CASO SOLICITAR LOS FALTANTES A LOS RESPONSABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LOS MISMOS. 3. COMPILAR Y ANALIZAR LAS ESTADISTICAS RELATIVAS A LA INFORMACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO DE CAPACITACION SCT, MEDIANTE LA APLICACION DE LA ENCUESTA DE MEJORA CONTINUA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES QUE PERMITAN AL SUPERIOR JERARQUICO DEFINIR LAS LINEAS DE ACCION PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL CENTRO DE CAPACITACION SCT. 4. BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS RESULTADOS DE LA APLICACION DE ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL MEJORAMIENTO DE CLIMA LABORAL Y EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. 5. PROPORCIONAR LA GUIA QUE FACILITE LA APLICACION DE LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL A LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ENVIO DE LA INFORMACION VIA CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A OBTENER EL DIAGNOSTICO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. MANTENER EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA DEPENDENCIA, VIGILANDO LOS RESULTADOS OBTENIDO Y DETERMINANDO AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN CONOCER LA PERCEPCION ACTUAL DEL PERSONAL SOBRE DICHO TEMA, CON LA FINALIDAD ANALIZAR Y RESPONDER A LAS DEMANDAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A PARTIR DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL. 7. PROPORCIONAR APOYO EN LA DIFUSION Y GESTION DE LOS CURSOS DE INDUCCION OBLIGATORIOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INGRESAN A LA DEPENDENCIA POR CONCURSO DEL SPC, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE MEDIOS IMPRESOS Y/O ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL PROCESO DE INDUCCION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y CUMPLIR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SFP. 8. BRINDAR APOYO EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DOCUMENTAL QUE RESPALDE LAS ACREDITACIONES DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO POR CONCURSO DEL SPC, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES APPLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS TIEMPOS Y FORMAS SOLICITADAS POR LA SFP. 9. APOYAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO POR CONCURSO DEL SPC, EN LA LOGISTICA Y GESTION DE LOS CURSOS OBLIGATORIOS CON FINES DE INDUCCION AL PUESTO, DEPENDENCIA, APF Y SPC, DANDO RESPUESTA A LAS LLAMADAS TELEFONICAS Y CORREOS ELECTRONICOS QUE REALICEN Y ENVIEN SEGUN SEA EL CASO, CON LA FINALIDAD DE RESOLVER DUDAS PARA EL ENVIO DE LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.

	10. PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE SOLICITUD DE LAS CEDULAS DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR MEDIO DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDAS EN LAS GUIAS DE APLICACION CORRESPONDIENTES, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER UN DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION. 11. EJECUTAR LAS ACCIONES PARA CAPTURAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION QUE SOLICITE EL PERSONAL, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA DEPENDENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, A TRAVES DE LA RECOPIACION DE LAS CEDULAS DE DETECCION DE NECESIDADES, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS ESTADISTICAS Y GRAFICAS QUE CONCENTREN LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA. 12. GENERAR LOS REPORTES QUE SE PRESENTARAN A LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LAS CEDULAS DE DETECCION DE NECESIDADES, CON LA FINALIDAD DE QUE APRUEBEN LOS CURSOS Y EL PROGRAMA DE CAPACITACION ORIENTADO AL PERSONAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. PSICOLOGIA GENERAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS; LOGISTICA DE EVENTOS Y DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013

Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Eta pa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	17 de diciembre de 2014 al 15 de enero de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de diciembre de 2014 al 15 de enero de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de diciembre de 2014 al 15 de enero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	17 de diciembre de 2014 al 15 de enero de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 19 de enero de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de enero de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de enero de 2015
Revisión Documental	A partir del 19 de enero de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de febrero de 2015
Determinación	A partir del 16 de marzo de 2015

Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal

www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª. Evaluación de Habilidades:

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª. Revisión Documental:

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en

otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la **Dirección General de Profesiones** de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª. Entrevista.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

	Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: 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	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

Reglas de Valoración 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	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios

17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).

	2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección 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 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Lira Carmona

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 440

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

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, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Manuales de Organización y Procedimientos "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-CFOB001-0000126-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto. El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Herramientas de Cómputo, 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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Brindar apoyo a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de su competencia, en los términos normativos y técnicos, en materia de Manuales de Organización y de Procedimientos, a fin de que las Unidades Administrativas cuenten con los elementos para mantenerlos actualizados.

	2. Integrar los Manuales de Organización y de Procedimientos validados y registrados, que se remiten a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, de conformidad con los lineamientos establecidos, con el fin de contribuir a mantener actualizado el almacén único de procesos e información. 3. Apoyar en la atención de los requerimientos de información por parte de las instancias fiscalizadoras y público en general, validando la información referente a los Manuales de Organización y procedimientos de las Unidades Administrativas de su competencia a fin de atender en tiempo y forma los requerimientos y llevar a cabo su certificación cuando así sea requerido. 4. Apoyar en la atención de las solicitudes de información por parte de las instancias fiscalizadoras y público en general, solicitando la información a las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, a fin de atender en tiempo y forma las solicitudes y llevar a cabo su certificación cuando así sea requerido. 5. Revisar y analizar las propuestas de los Manuales de Organización y de Procedimientos, presentadas a la Dirección General de Recursos Humanos de las áreas de su competencia, verificando que hayan sido elaborados conforme a los criterios técnicos y a la normatividad establecidos, con el fin de presentarlas para validación y registro. 6. Colaborar en la actualización e integración del Manual de Organización General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, validando que las funciones de las áreas de su competencia, estén alineadas con las atribuciones y competencias establecidas en el Reglamento Interior vigente de la Secretaría, a fin de presentarlo para su aprobación superior. 7. Participar y proponer la metodología para la formulación, actualización, validación y registro de los Manuales de Organización y de Procedimientos, verificando que cumpla con criterios de sencillez y funcionalidad, con el propósito de que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenten con una guía técnica para orientar el análisis, elaboración e instrumentación de sus respectivos Manuales. 8. Revisar y analizar previo a la validación de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas de su competencia, conforme a la metodología expedida en la materia, a fin de que cumplan con los requisitos para su validación y registro.

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 documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 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 con el 100% de créditos, 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.

En estos dos últimos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

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 con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras 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, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; 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_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- 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, documento que acredite los años de antigüedad cotizados 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/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el(los) documento(s) con el que se compruebe(n) el servicio social y/o prácticas profesionales con el cual se acrediten las áreas generales 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. El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. 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. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

- 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, 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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf**

- 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 de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

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.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx/> 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	17 de diciembre de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 17 al 31 de diciembre 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 01 de enero al 16 de marzo de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 01 de enero al 16 de marzo de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 01 de enero al 16 de marzo de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de enero al 16 de marzo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 01 de enero al 16 de marzo de 2015
Determinación	Del 01 de enero al 16 de marzo de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas 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 y la no discriminación. 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 provisiones 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:

d) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

e) 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

f) 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. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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 (65 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 (65 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_2014.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 (65 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

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 17 de diciembre 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

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2014/40

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 SEMARNAT/2014/40 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE COORDINACION Y VINCULACION		
Código	16-100-1-CFLB001-0000329-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 98, 772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	Oficina del C. Secretario		
Nivel	LB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL VINCULAR Y AMPLIAR EL ALCANCE DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES Y DEL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE, PRESERVACION Y RESTAURACION DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO, ASI COMO ARTICULAR LA ATENCION A LA PROBLEMÁTICA DE LA CALIDAD DEL AIRE Y DE LAS EMISIONES DE COMPUESTOS Y GASES DE EFECTO INVERNADERO, DE TAL FORMA QUE PERMITA UNA INSTRUMENTACION INMEDIATA Y ARMONIZADA EN LA IMPLANTACION DE POLITICAS, PROGRAMAS Y LINEAS DE ACCION AMBIENTALES EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO. FUNCIONES 1 FUNGIR COMO UNA INSTANCIA DE VINCULACION Y COORDINACION INTEGRAL DEL GOBIERNO FEDERAL ANTE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES PARA LLEVAR A CABO LA ASESORIA Y ENLACE DE ACCIONES EN MATERIA DE PROTECCION AL AMBIENTE, DE PRESERVACION Y RESTAURACION DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO. 2 DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE ESTABLEZCA LA SECRETARIA CON LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, A FIN DE VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO. 3 ESTABLECER Y FORMULAR POLITICAS Y CRITERIOS DE VINCULACION CON LOS ALTOS NIVELES DE DECISION DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA LA ATENCION DE PETICIONES, COMPROMISOS Y LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL QUE SE PRESENTEN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 4 IDENTIFICAR Y PROPONER LA PARTICIPACION QUE DEBAN TENER OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, Y ESTABLECER LOS CORRESPONDIENTES MECANISMOS DE COORDINACION PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE. 5 PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE VINCULACION PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES ESPECIFICAS A FIN DE PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACION AMBIENTAL Y PARA PROTEGER Y RESTAURAR LOS RECURSOS NATURALES.		

	6 COORDINAR EL MONITOREO DE LA AGENDA AMBIENTAL, A TRAVES DE MECANISMOS DE COORDINACION INTRA E INTERINSTITUCIONAL CON LOS PODERES DE LA UNION. 7 PROPONER Y ASESORAR A LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS EN LA ADECUACION Y HOMOLOGACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROTECCION AL AMBIENTE, PRESERVACION Y RESTAURACION DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO, ASIMISMO, FORMULAR CRITERIOS PARA LA FORMULACION DE NORMATIVIDAD ORIENTADA A ATENDER LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL. 8 REALIZAR RECOMENDACIONES EN LA IMPLANTACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEBAN OBSERVAR EN MATERIA Y PROTECCION Y MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE Y DE PRESERVACION Y RESTAURACION DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO 9 EVALUAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA ENTRE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL. 10 COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS PARA INCREMENTAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES HUMANAS CON RELACION AL MEDIO AMBIENTE Y EL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL. 11 IDENTIFICAR Y VINCULAR CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, LOS ESTUDIOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y QUE CONTRIBUYAN A CONTROLAR LOS EFECTOS DEL DETERIORO DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA ECOLOGICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, SOCIOLOGIA, POLITICA Y GESTION SOCIAL AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: ARQUITECTURA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 9 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL: SOCIOLOGIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA, CIENCIAS POLITICAS AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL: MEDIO AMBIENTE

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE LEGALIDAD AMBIENTAL		
Código	16-112-1-CFLB001-0000007-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 98, 772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos		
Nivel	LB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APROBAR Y DIRIGIR LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TECNICO-JURIDICOS PARA VALIDAR LA PROCEDENCIA EN LA RESOLUCION Y CELEBRACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS Y ACTOS DE AUTORIDAD QUE REALIZAN LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO VIGENTE. FUNCIONES 1 DETERMINAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA LA GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO APROBAR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION DEL MARCO NORMATIVO AMBIENTAL PARA LA REALIZACION DE ACTOS DE AUTORIDAD. 2 ESTABLECER LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA HACER LA VALIDACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO DE LA CONSULTA DE INTERPRETACION PARA LA REALIZACION DE ACTOS DE AUTORIDAD. 3 APROBAR JURIDICAMENTE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO EMITIR LA OPINION JURIDICA SOBRE LOS ACTOS DE AUTORIDAD DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. 4 DIRIGIR LOS GRUPOS DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES EN DONDE SE ANALICE LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO LOS FOROS DE DISCUSION DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD. 5 COORDINAR LA ORGANIZACION, DESARROLLO Y APOYO LOGISTICO DE LAS SESIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL SECTOR Y DEL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA PARA ASEGURAR LA INTEGRACION LEGAL DEL QUORUM Y ADECUADO DESAHOGO DE LA AGENDA ESTABLECIDA. 6 SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN EL SENO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y COMITES DEL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO ASI COMO VIGILAR EL REGISTRO DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES PARA LOS TRAMITES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.		

	7 ESTABLECER UN SISTEMA DE INFORMACION QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS 8 ASEGURAR QUE LA INTEGRACION DEL ARCHIVO FACILITE LA CONTINUIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS 9 APROBAR LA CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA. 10 AUTORIZAR LA INTEGRACION Y CERTIFICACION DE DOCUMENTOS QUE DEBA SER PROPORCIONADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11 APROBAR LA CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTORIAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: DERECHO
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 8 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO INTERNACIONAL, TEORIA Y METODOS GENERALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
		Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS		
Código	16-512-1-CFMB001-0000028-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56, 129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve mil pesos 22/100 m.n.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		
Nivel	MB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DIRIGIR Y COORDINAR LA ADJUDICACION Y CONTRATACION DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS ASI COMO OBRA PUBLICA QUE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA REQUIEREN PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES BASICAS U SUSTANTIVAS; TODO DENTRO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY. FUNCIONES 1. PROGRAMAR EL CALENDARIO DE LICITACIONES Y CONCURSOS DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA PARA REALIZAR LAS CONTRATACIONES QUE LA SECRETARIA REQUIERE. 2. INTEGRAR CARPETAS DEL COMITE DE ADQUISICIONES PARA SESIONAR LOS CASOS DE EXCEPCIONES DE LICITACION QUE SE SOMETEN AL PLENO. 3. COORDINAR LA REALIZACION DE LOS CONTRATOS PARA ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS COMPROMISOS QUE LA SECRETARIA CONTRATE. 4. REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LICITACION, INVITACION Y ADJUDICACIONES PARA ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES AL ESTADO DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA. 5. ASESORAR A DELEGACIONES EN NORMATIVIDAD DE ADJUDICACIONES Y OBRAS PUBLICAS PARA CAPACITAR AL PERSONAL QUE REQUIERA ORIENTAR Y CONTESTAR CONSULTAS.														
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 751 743 1157"> Académicos </td><td data-bbox="743 751 1395 1157"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, FINANZAS </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1157 743 1535"> Laborales </td><td data-bbox="743 1157 1395 1535"> Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1535 743 1654"> Evaluación de Habilidades </td><td data-bbox="743 1535 1395 1654"> Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 3 DIRECCION Y GERENCIA </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1654 743 1686"> Idioma </td><td data-bbox="743 1654 1395 1686"> No requiere </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1686 743 1717"> Otros </td><td data-bbox="743 1686 1395 1717"> Necesidad de viajar: A veces </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1717 743 1770"> La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 </td><td data-bbox="743 1717 1395 1770"></td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1770 743 1915"> Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección </td><td data-bbox="743 1770 1395 1915"> 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/as concursantes. </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, FINANZAS	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 3 DIRECCION Y GERENCIA	Idioma	No requiere	Otros	Necesidad de viajar: A veces	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, FINANZAS														
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA														
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 3 DIRECCION Y GERENCIA														
Idioma	No requiere														
Otros	Necesidad de viajar: A veces														
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70															
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.														

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE CONTROL DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y ABASTECIMIENTO		
Código	16-512-1-CFMB001-0000030-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve mil pesos 22/100 m.n.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		
Nivel	MB01	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL; ASEGURAMIENTO INTEGRAL Y ABASTECIMIENTO Y ALMACENES PARA OPTIMIZAR EL USO OPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES Y LA COBERTURA DE LOS MISMOS. FUNCIONES 1. DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES Y SU COBERTURA DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANISMOS. 2. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL PARA LOGRAR EL USO RACIONAL DE LOS INVENTARIOS Y OPTIMIZAR LA DESINCORPORACION DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA. 3. DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL PARA OPTIMIZAR LA PROTECCION A LOS VALORES DE LA SEMARNAT Y LOGRAR LA MAXIMA RECUPERACION EN CASO DE SINIESTRO. 4. DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE ABASTECIMIENTO DE CONSUMIBLES PARA CUMPLIR DE MANERA OPTIMA CON EL SUMINISTRO QUE REQUIEREN LAS URS DE LA SEMARNAT EN OFICINAS CENTRALES. 5. CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES QUE INGRESAN Y EGRESAN DE LA SECRETARIA PARA OPTIMIZAR EL USO RACIONAL DE LOS MISMOS Y QUE HAN INGRESADO A LA SECRETARIA POR ALMACEN GENERAL. 6. ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANIZACIONES PARA LOGRAR LOS OPTIMOS RESULTADOS EN LA MATERIA DE SEGUROS Y BIENES MUEBLES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CONTADURIA AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: ARQUITECTURA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ACTIVIDAD ECONOMICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 2 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 3 DIRECCION Y GERENCIA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE TRANSPARENCIA DE LA GESTION		
Código	16-710-1-CFNB001-0000018-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ASESORAR JURIDICAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE DERIVAN DE LOS TRAMITES A CARGO DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA FUNDAMENTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE GENEREN SUS AREAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS. FUNCIONES 1 ELABORAR INFORMES PREVIOS Y CON JUSTIFICACION, ASI COMO INTEGRAR LA INFORMACION A RECURSOS DE REVISION PARA DAR CONTESTACION A LOS AMPAROS, JUICIOS DE NULIDAD Y RECURSOS DE REVISION QUE SE INTERPONEN EN CONTRA DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE EMITE ESTA DIRECCION GENERAL. 2 ANALIZAR E INTERPRETAR LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS CUYA APLICACION COMPETEN A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES OTORGADAS, LAS CUALES SE TRADUCEN EN LA EXPEDICION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DIRIGIDOS A PARTICULARES. 3 RESPONDER LOS REQUERIMIENTOS DE OTRAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS PARA COADYUVAR EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS PENALES INSTAURADOS EN CONTRA DE PARTICULARES QUE HAN INCURRIDO EN LA INOBSERVANCIA DE LA LEGISLACION AMBIENTAL MEXICANA EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS, SITIOS CONTAMINADOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 4 SUPERVISAR Y REVISAR LAS RESOLUCIONES Y DEMAS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION GENERAL PARA FUNDAR Y MOTIVAR LA EMISION DE LAS MISMAS. 5 ASESORAR JURIDICAMENTE A LAS AREAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA INTERPRETACION JURIDICA DE DATOS, HECHOS U ORDENAMIENTOS JURIDICOS CONCERNIENTES A LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN. 6 REVISAR, ANALIZAR Y EVALUAR JURIDICAMENTE LOS TRAMITES COMPETENCIA DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA PROPONER ALTERNATIVAS O MODIFICACIONES ANTE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL, A FIN DE QUE SE REALICEN LAS ADECUACIONES CORRESPONDIENTES ANTE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA.		

7 SER ENLACE DE LA DIRECCION GENERAL ANTE LA COORDINACION GENERAL JURIDICA PARA VALIDAR LAS INTERPRETACIONES DE LA LEGISLACION AMBIENTAL CORRESPONDIENTE, FUNDAMENTAR DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE SE EMITAN Y PROPONER CONVENIOS DE COLABORACION O ACUERDOS DE CONCERTACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 8 PARTICIPAR COMO ENLACE TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ANTE LA UNIDAD DE ENLACE DE LA SECRETARIA ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION DERIVADAS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, DERECHO, HUMANIDADES AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA HUMANIDADES
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL SISTEMAS ECONOMICOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL TEORIA Y METODOS GENERALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 3 GESTION SOBRE MATERIALES PELIGROSOS ADMINISTRACION DE RIESGOS Y REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS
Idioma	No requiere
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION Y REGULACION		
Código	16-713-1-CFOB001-0000046-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	Dirección General de Vida Silvestre		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR EL DESARROLLO Y PROMOCION DE LOS VALORES ECONOMICOS DE LA VIDA SILVESTRE Y SUS HABITAT, ASI COMO LA EVALUACION Y ASESORIA EN LA INSTRUMENTACION DEL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.	
	FUNCIONES 1 DISEÑAR E INSTRUMENTAR ESTIMULOS PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA OBTENER UNA ADECUADA COORDINACION ENTRE LAS DISTINTAS ORDENES DE GOBIERNO. 2 DESARROLLAR Y ASESORAR EN LA ACTUALIZACION PERIODICA DEL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA QUE ESTE ESTE VIGENTE Y PUEDA SER APLICADO EN LA POLITICA NACIONAL EN LA MATERIA. 3 ANALIZAR, REVISAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION AL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR QUE LAS REFORMAS COADYUVEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA NACIONAL EN LA MATERIA. 4 ASESORAR, REVISAR, EVALUAR Y DICTAMINAR JURIDICAMENTE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS SOLICITUDES DE TRAMITES Y RESOLUTIVOS EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA BRINDAR CERTIDUMBRE JURIDICA EN LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR LA AUTORIDAD 5 APOYAR Y ASISTIR LEGALMENTE A LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE LO SOLICITEN EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR SU ADECUADA ADMINISTRACION Y GESTION. 6 DESARROLLAR, EVALUAR Y REVISAR LA FUNDAMENTACION JURIDICA APLICADA EN LOS ACTOS QUE EMITE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR A LA SOCIEDAD UNA ADECUADA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN LA MATERIA. 7 DESARROLLAR, EVALUAR Y REVISAR JURIDICAMENTE LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE CONCERTACION, COLABORACION O COORDINACION, ENTRE OTROS RELACIONADOS CON LA GESTION DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR SU CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO REGION PACIFICO NORTE Y CENTRO		
Código	16-714-1-CF21899-0000091-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros		
Nivel	PAI	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EMITIR RESOLUCIONES TECNICAS DE LAS SOLICITUDES DE CONCESION PARA LA REGION PACIFICO NORTE Y CENTRO, PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, TERRENOS GANADOS AL MAR, PLAYA MARITIMA, O CUALQUIER DEPOSITO DE AGUAS MARINAS, ASI COMO PRORROGAS Y LA MODIFICACION A LAS BASES Y CONDICIONES DE LAS CONCESIONES. FUNCIONES 1 ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE CONCESION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES ESTABLECIDOS EN NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE DICTAMENES TECNICOS CORRESPONDIENTES A LAS CALIDADES JURIDICA DE LAS AREAS DE QUE SE TRATE. 2 ELABORAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN TECNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESION, ASI COMO ESTUDIOS DE USO, APTITUD O VOCACION DEL SUELO PARA LA REALIZACION DE OBRAS. 3 REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE DICTAMENES TECNICOS DE CONCESIONES CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES DE CONSERVACION, PROTECCION, APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS AMBIENTES COSTEROS DE LOS BIENES NACIONALES. 4 ELABORAR Y EMITIR PROYECTOS DE DICTAMENES TECNICOS, OPINIONES Y REQUERIMIENTOS, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD EN VIGOR. 5 REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE CONCESION PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES, PROYECTOS DE CONSTRUCCION, AMPLIACION, REPARACION O DEMOLICION DE OBRAS O INSTALACIONES CUMPLAN CON LA PRESENTACION DE LA RESOLUCION DE IMPACTO AMBIENTAL CORRESPONDIENTES. 6 ELABORAR Y REVISAR QUE EL PROYECTO DE DICTAMEN TECNICO DE LAS PRORROGAS DE LA CONCESION SE HAYA REALIZADO CONFORME A LOS ELEMENTOS SEÑALADOS EN TITULO JURIDICO ORIGINAL, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES Y CONDICIONES DEL TITULO JURIDICO SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS QUE SE ESTABLECEN PARA DICHOS TRAMITES. 7 DAR ORIENTACION A LOS USUARIOS O PROMOVENTE RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE CONCESION, PRORROGAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES DE CONCESION Y DE LA DOCUMENTACION QUE SE TIENE QUE PRESENTAR DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN VIGOR. 8 REALIZAR LA CAPACITACION DE PERSONAL DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, INGENIERIA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA GENERAL ARQUITECTURA AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA ORGANICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE IMPACTO DE LA CONTAMINACION URBANA		
Código	16-715-1-CFNA001-0000057-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes		
Nivel	NA1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL IDENTIFICAR, PREVENIR Y CONTRIBUIR A LA REDUCCION DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL CAUSADA POR EMISIONES DE GASES A LA ATMOSFERA PARA PRESERVAR Y RESTAURAR EL EQUILIBRIO ECOLOGICO EN LAS CIUDADES. FUNCIONES 1 COTEJAR LA APLICACION DE ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A PREVENIR Y, EN SU CASO, COORDINAR LOS PROTOCOLOS DE ACCIONES TENDIENTES A DAR RESPUESTA A LAS CONTINGENCIAS QUE SE PRESENTEN EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE. 2 DAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES EN MATERIA DE CALIDAD DEL AIRE DE LAS CIUDADES CON MAYORES INDICES DE CONTAMINACION 3 FORMULAR CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES ESPECIFICAS PARA PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACION AMBIENTAL 4 FOMENTAR LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA AMBIENTAL DIRIGIDOS A LA PRESERVACION Y RESTAURACION DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO EN LAS CIUDADES 5 COORDINAR LA OPERACION DEL MONITOREO DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL DE LAS CIUDADES. 6 INTEGRAR LA INFORMACION QUE SE GENERE DE LOS ESTUDIOS EN MATERIA DE CONTAMINACION, QUE SE REALICEN EN LAS ZONAS URBANAS CON MAYORES INDICES DE CONTAMINACION. 7 INTEGRAR EL PADRON DE LAS FUENTES CONTAMINANTES O DE PELIGRO A LA POBLACION QUE HABITA LAS ZONAS URBANAS CON GRAN GENERACION DE CONTAMINANTES. 8 FORMULAR LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LAS EMISIONES DE CONTAMINANTES GENERADOS POR EL PARQUE VEHICULAR PARA SOMETERLAS A CONSIDERACION LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 9 DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS TECNICOS PARA EL DISEÑO DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULE Y CONTROLE LAS FUENTES MOVILES QUE SE ENCUENTREN EN LAS ZONAS URBANAS. 10 FORMULAR LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA LOS CASOS DE EMERGENCIA AMBIENTAL, ASI COMO SU CORRESPONDIENTE PROTOCOLO DE ACCION. 11 VALORAR Y FORMULAR PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS FUENTES CONTAMINANTES.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, INGENIERIA, INGENIERIA AMBIENTAL
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL CIENCIAS DE LA ATMOSFERA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA INVESTIGACION APLICADA AREA GENERAL CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 2 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as 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. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y 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 que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. 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. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño , aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC , Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os 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. Y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.

	13. 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. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
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 17 de diciembre al 07 de enero de 2015, 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.	
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)	
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" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17 de Diciembre de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de Diciembre de 2014 al 07 de Enero de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de Diciembre de 2014 al 07 de Enero de 2015

Entrevista	Examen de conocimientos	A partir del 12 de Enero de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de Enero de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de Enero de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de Enero de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de Enero de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de Enero de 2015
	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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. 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. 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 Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70	

	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
Entrevista		30%	
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 .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

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.
Disposiciones generales	- En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. - Los datos personales de las y 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. - Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". - 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. - 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. - Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. - 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2014/41

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 SEMARNAT/2014/41 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL		
Código	16-121-1-CFNB001-0000008-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro mil pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Aguascalientes		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento:	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR
Sede (radicación)	Aguascalientes		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR AL ASEGURAR QUE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL, SE OTORGUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION AMBIENTAL A EN EL ESTADO. FUNCIONES 1 EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL. 2 VALORAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS. 3 INTERVENIR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. 4 EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES. 5 DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS DE GESTION DE CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 6 FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS DE PREVENCION Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACION DE LA REGULACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS. 7 LLEVAR EL CONTROL DE LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES Y LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE. 8 INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL CONSIDERANDO E INVOLUCRANDO A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: NO APLICA CARRERA GENERICA: NO APLICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL: CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA ANTROPOLOGIA AREA GENERAL: ANTROPOLOGIA SOCIAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ECONOMIA SECTORIAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS, AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL SOCIOLOGIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO		
Código	16-128-1-CFNB001-0000015-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Chihuahua		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	Chihuahua		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCION, LA CONSERVACION Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS FORESTALES Y DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS, A FIN DE FORTALECER LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES DEBAN IMPLANTARSE. FUNCIONES 1 PARTICIPAR EN LA OPERACION, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES, ASI COMO INTERVENIR EN LAS AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS. 2 EMITIR DICTAMEN TECNICO PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA REQUERIDA EN LA EXPORTACION E IMPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES 3 DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN LOS TERRENOS RURALES E INTERVENIR EN EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE VIVEROS FORESTALES Y BANCOS DE GERMOPLASMA DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA, ASI COMO EN LA SUPERVISION DE VIVEROS PARTICULARES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD. 4 FORMULAR Y COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, LOS PROGRAMAS ESTATALES DE REFORESTACION Y DE RESTAURACION PARA EL RESCATE DE AREAS DETERIORADAS. 5 PROMOVER REGULACIONES PARA SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENETICOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA REGULACION AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO. 6 PROPONER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICION DE DECLARATORIAS Y PROGRAMAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS PARA REGULAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENETICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, OCEANOGRAFIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: AGRONOMIA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: AGRONOMIA, ECOLOGIA, OCEANOGRAFIA
	Laborales Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL: BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL: OCEANOGRAFIA, CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)

		AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL: AGRONOMIA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Código	16-128-1-CFOB001-0000022-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Chihuahua		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	Chihuahua		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROMOVER Y APLICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS A FIN DE EVITAR O REDUCIR SUS EFECTOS NEGATIVOS EN EL AMBIENTE Y EN LA SALUD HUMANA CON EL OBJETO DE HACERLAS COMPATIBLES CON LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS. FUNCIONES 1 INTERVENIR EN EL SEÑALAMIENTO DE LAS BASES PARA CONVENIR LA EJECUCION SOBRE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 2 EVALUAR, RESOLVER Y DICTAMINAR LOS INFORMES PREVENTIVOS Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES QUE PRESENTEN LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION. 3 REALIZAR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS QUE SE ELABOREN DE CONTROL DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL. 4 DESARROLLAR PROPUESTAS DE CONCERTACION DE ACCIONES CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA PROTECCION Y RESTAURACION DEL AMBIENTE Y LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA EN LA FORMULACION Y APLICACION DE LA POLITICA AMBIENTAL. 5 FOMENTAR Y REALIZAR PROGRAMAS DE RESTAURACION ECOLOGICA, CON LA COOPERACION DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES. 6 ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.		

	7 EVALUAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL LAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES ANULACIONES REVOCACIONES DE LAS SOLICITUDES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO, LOS ESTUDIOS DE RIESGO RESPECTIVOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA. 8 DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS GENERALES SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO PARTICIPAR EN SU FORMULACION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, QUIMICA, ECOLOGIA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ECOLOGIA, QUIMICA, INGENIERIA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: QUIMICA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Código	16-152-1-CFOB001-0000014-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Zacatecas		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	Zacatecas		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROMOVER Y APLICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS A FIN DE EVITAR O REDUCIR SUS EFECTOS NEGATIVOS EN EL AMBIENTE Y EN LA SALUD HUMANA CON EL OBJETO DE HACERLAS COMPATIBLES CON LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS. FUNCIONES 1 INTERVENIR EN EL SEÑALAMIENTO DE LAS BASES PARA CONVENIR LA EJECUCION SOBRE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 2 EVALUAR, RESOLVER Y DICTAMINAR LOS INFORMES PREVENTIVOS Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES QUE PRESENTEN LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION. 3 REALIZAR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS QUE SE ELABOREN DE CONTROL DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL. 4 DESARROLLAR PROPUESTAS DE CONCERTACION DE ACCIONES CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA PROTECCION Y RESTAURACION DEL AMBIENTE Y LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA EN LA FORMULACION Y APLICACION DE LA POLITICA AMBIENTAL. 5 FOMENTAR Y REALIZAR PROGRAMAS DE RESTAURACION ECOLOGICA, CON LA COOPERACION DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES. 6 ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. 7 EVALUAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL LAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES ANULACIONES REVOCACIONES DE LAS SOLICITUDES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO, LOS ESTUDIOS DE RIESGO RESPECTIVOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA. 8 DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS GENERALES SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO PARTICIPAR EN SU FORMULACION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1	MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	Habilidad 2	ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3	INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as 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. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y 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 que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.

7. 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. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).

9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx>)

	Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os 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. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. 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. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 17 de diciembre al 07 de enero de 2015, 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.

Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones Entrevista	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" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de Diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 de Diciembre de 2014 al 07 de Enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 de Diciembre de 2014 al 07 de Enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 12 de Enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 13 de Enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 14 de Enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 14 de Enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 15 de Enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 15 de Enero de 2015</td></tr> </table> La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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. 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. 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 Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de Diciembre de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de Diciembre de 2014 al 07 de Enero de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de Diciembre de 2014 al 07 de Enero de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 12 de Enero de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de Enero de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de Enero de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de Enero de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de Enero de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de Enero de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	17 de Diciembre de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de Diciembre de 2014 al 07 de Enero de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de Diciembre de 2014 al 07 de Enero de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 12 de Enero de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de Enero de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de Enero de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de Enero de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de Enero de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de Enero de 2015																				

	En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas:	CONCEPTO	VALORACIÓN
	CONSECUTIVO		
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
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.		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

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.
Disposiciones generales	- En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. - Los datos personales de las y 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. - Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". - 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. - 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. - Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. - En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 14/14
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Soporte a la Infraestructura de Telecomunicaciones WAN		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC002-0002725-A-C-K		
Percepción Ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas		
Sede	Morelos, Cuernavaca		
Principales Funciones	1. Zonificar y evaluar las áreas de atención y de mayor riesgo en el ámbito del Organismo de Cuenca, en coordinación con las áreas técnicas, para la preparación de planes y programas de prevención de riesgos naturales y en la organización de programas de gestión de las emergencias. 2. Coordinar las acciones de recopilación y concentración de la información de la evolución de los almacenamientos y estado climatológico, con la finalidad de proporcionar advertencias de tormentas e inundaciones para fortalecer la protección civil. 3. Establecer guardias técnicas y operativas, orientadas a llevar a cabo la vigilancia permanente de la evolución de fenómenos meteorológicos e hidrometeorológicos que puedan influir en las cuencas, cauces y almacenamientos de presas, en forma conjunta con el Servicio Meteorológico Nacional. 4. Diseñar, desarrollar e implementar los mecanismos de comunicación con las Unidades de Protección Civil y los tres órdenes de gobierno, para que den alertamiento a la población, evacuen zonas de riesgo, preparen los albergues, convoquen a las demás instancias a reunión para organizar la atención de contingencias. 5. Coordinar la aplicación del proceso de atención de los efectos por fenómenos meteorológicos e hidrometeorológicos que pongan en peligro a personas, áreas productivas o instalaciones. 6. Proporcionar atención a la población afectada antes durante y después de la presencia de fenómenos meteorológicos e hidrometeorológicos mediante del uso de equipo, maquinaria y personal capacitado. 7. Atender los efectos generados por los fenómenos meteorológicos extremos en forma conjunta con aquellas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, relacionan con la prevención y atención de los efectos generados por las sequías e inundaciones, con la participación que corresponda a los gobiernos estatales y municipales. 8. Realizar recorridos de reconocimiento en la zona geográfica de su competencia en la que se hayan presentado fenómenos meteorológicos e hidrometeorológicos, con la finalidad de realizar la evaluación de daños de sistemas de agua potable, de infraestructura en distritos de riego, así como en las obras de protección.		

	9. Mantener informadas a la Coordinación General de Atención de Emergencias y Consejos de Cuenca, a la Gerencia de Protección a la Infraestructura y Atención de Emergencias, Direcciones Locales de su competencia, sobre la evolución, atención y efectos de fenómenos meteorológicos e hidrometeorológicos, así como de los daños de la infraestructura. 10. Elaborar el informe final de las emergencias atendidas, con la finalidad de presentarlos ante la Dirección General del Organismo de Cuenca para la toma de decisiones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Ciencias Atmosféricas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ecología, Física, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Mecánica, Ingeniería Química, Geotecnia, Geofísica, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Climatología, Geología, Geofísica, Hidrología, Meteorología, Geotécnica. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Hidráulica.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de términos meteorológicos, avisos y boletines del Servicio Meteorológico Nacional, Normas de Protección Civil, Seguridad Física Integral (Seguridad de Obras Hidráulicas), primeros auxilios, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Modificación a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, Ley General del Cambio Climático; Programa Nacional Hídrico, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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.																														
Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán del 17 de diciembre del 2014 al 09 de enero del 2015 a través de la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx , la cual al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes. Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema informático TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.																														
Programación de las etapas del concurso.	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; - Entrevistas, y - Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>ETAPA</th><th>FECHA LIMITE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>17 de diciembre/2014</td></tr> <tr> <td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la dirección electrónica (www.trabajaen.gob.mx))</td><td>Del 17 de diciembre/ 2014 al 09 de enero/2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (en la dirección electrónica (www.trabajaen.gob.mx))</td><td>09 de enero/2015</td></tr> <tr> <td rowspan="3">II</td><td>Capacidades profesionales:</td><td></td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos Técnicos</td><td>Antes del 23 de enero/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 12 de febrero/2015</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 12 de febrero/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Antes del 12 de febrero/2015</td></tr> <tr> <td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 16 de marzo/2015</td></tr> <tr> <td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 16 de marzo/2015</td></tr> </tbody> </table> NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn. La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio y equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a los candidatos por el mismo medio.			ETAPA	FECHA LIMITE		Publicación de la Convocatoria	17 de diciembre/2014	I	Registro de Aspirantes (en la dirección electrónica (www.trabajaen.gob.mx))	Del 17 de diciembre/ 2014 al 09 de enero/2015	Revisión curricular (en la dirección electrónica (www.trabajaen.gob.mx))	09 de enero/2015	II	Capacidades profesionales:		Exámenes de Conocimientos Técnicos	Antes del 23 de enero/2015	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 12 de febrero/2015	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 12 de febrero/2015	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Antes del 12 de febrero/2015	IV	Entrevistas	Antes del 16 de marzo/2015	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 16 de marzo/2015
	ETAPA	FECHA LIMITE																													
	Publicación de la Convocatoria	17 de diciembre/2014																													
I	Registro de Aspirantes (en la dirección electrónica (www.trabajaen.gob.mx))	Del 17 de diciembre/ 2014 al 09 de enero/2015																													
	Revisión curricular (en la dirección electrónica (www.trabajaen.gob.mx))	09 de enero/2015																													
II	Capacidades profesionales:																														
	Exámenes de Conocimientos Técnicos	Antes del 23 de enero/2015																													
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 12 de febrero/2015																													
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 12 de febrero/2015																													
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Antes del 12 de febrero/2015																													
IV	Entrevistas	Antes del 16 de marzo/2015																													
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 16 de marzo/2015																													

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la dirección electrónica www.trabajen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA www.conagua.gob.mx , en la sección de "Información para ti" (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 14/14.
Guías y Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	• El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Técnicos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA www.conagua.gob.mx, en la sección de "Información para ti" (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 14/14. • Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. • La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, México, D. F., teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1941, 4885 o 1027.
Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos: 1) Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en las siguientes ligas de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf http://www.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspxx 2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o del candidato, etc.). 3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional). 6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. 9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concurra: • Título o Cédula Profesional registrado ante la Dirección General de Registro de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas Bases).

	• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, periodo de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, entre otros. (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF. 12) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). A los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requisen un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para Evaluar Experiencia	Para Evaluar la Experiencia, se deberá ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga http://www.conagua.gob.mx/RH/). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por TrabajaEn, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados. Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.

	• Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: • La acreditación de Títulos o Grados de las y los aspirantes se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. • En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o

doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.

Sobre los comprobantes de Experiencia:

- Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.

Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:

- Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
- **Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.**
- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Sobre los documentos requeridos en general:

- Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en las presentes Bases. Por tanto, la revisión curricular efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente al catálogo de carreras y de experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en la liga documentos e información relevante.

	La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.
Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad Sede del Organismo de Cuenca de adscripción del puesto. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. 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, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de los Servidores Públicos de Carrera en activo.

Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA: Sistema de Puntuación:		
	Etapas	Peso	Peso Total
	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .	Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.
	II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.
		Habilidades	10 puntos
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos
		Mérito	10 puntos
	IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos
	V. Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso	100 puntos
	Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: - Un sólo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. - Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte. - Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: - La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. - La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. - Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. La Evaluación de Experiencia considera: - Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. - La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación. La Valoración del Mérito considera: - La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.		

	- La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. La Entrevista considera: - El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista. - El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. - En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento. - La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. - No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. - Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y la sede de evaluación establecida. - Las y los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. - No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. - Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. - El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo). - El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso. Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. A los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: - Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del sistema general de puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. - El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.

	- Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso. - El Comité resolverá 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 la mayor Calificación Definitiva; b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. - En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. - La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "de confianza". - El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. - En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la CONAGUA o cualquier otra Institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

	En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidor Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la CONAGUA, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la CONAGUA, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la SEMARNAT y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La CONAGUA comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se entregará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
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.
Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Reactivación de Folios	De acuerdo con el artículo 75, fracción III de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando: Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.

	Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su curriculum o de cancelación de su participación en el concurso o cualquier causa imputable al aspirante. De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección. Cuando se detecte duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la o al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior, se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Disposiciones Generales	11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 12. Los datos personales de las personas 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. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en México, D. F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 15. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 16. En los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en la sección de “Información para ti” (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 17. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts. 1941, 4885, 1027, o bien, al correo electrónico: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, el Secretario Técnico

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 173

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 los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA CONSULTIVA A		
Código de Puesto	18-110-1-CFLB001-0000059-E-C-P		
Nivel Administrativo	LB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 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. Actuar como órgano de consulta legal del C. Secretario del ramo y de las unidades administrativas de la dependencia, para que den cumplimiento con el servicio que tienen encomendado, utilizando sus facultades exclusivamente para los fines que les dieron lugar. 2. Coordinar la revisión y, en su caso, elaboración de los documentos que suscriba el C. Secretario del ramo, para asegurar el ejercicio adecuado de sus atribuciones. 3. Coordinar la elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos relativos a las materias competencia de la secretaría de energía, para su presentación ante las instancias correspondientes. 4. Administrar y controlar el registro de nombramientos o designaciones del C. Secretario de Energía, para asegurar una adecuada representación en órganos de gobierno, consejos, comisiones, organismos y demás instancias aplicables. 5. Fijar criterios jurídicos para interpretar, sustentar y aplicar el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.		
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 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Derecho Internacional 3. Teoría y Métodos Generales 4. Administración Pública
		No. de años: 7	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE DIFUSION E INFORMACION		
Código de Puesto	18-300-1-CFNC001-0000093-E-C-A		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Electricidad	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. Proponer estrategias para la difusión de la información generada por el Fideicomiso del Fondo del Servicio Universal, con la finalidad de promover sus acciones de financiamiento para proyectos de electrificación en comunidades rurales y zonas urbanas marginadas. 2. Coordinar la elaboración de los materiales de difusión sobre el desarrollo de programas de electrificación en comunidades rurales y zonas urbanas marginadas, para impulsar acciones de financiamiento a dichos programas de electrificación. 3. Administrar la información de los mecanismos de reporte sobre los avances reales en la electrificación de comunidades rurales y zonas urbanas marginadas, con la finalidad de contar con elementos de juicio para la toma de decisiones de las instancias superiores. 4. Documentar el costo y calidad de los programas de electrificación en comunidades rurales y zonas urbanas marginadas para su posterior consulta y análisis, con la finalidad de apoyar procesos prospectivos para la generación de nuevos proyectos de electrificación. 5. Fomentar, con las acciones de difusión de la información generada por el fideicomiso del fondo del servicio universal como resultado de las atribuciones conferidas en la reforma constitucional en materia de energía eléctrica, las relaciones entre la sociedad y el gobierno federal basadas en la confianza, la colaboración y la responsabilidad compartida.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Derecho 5. Economía 6. Mercadotecnia y Comercio 7. Relaciones Internacionales
	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 5. Relaciones Internacionales 6. Ciencias Políticas
		No. de años: 4	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	

	Idiomas extranjeros	No requiere.
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE RESERVAS DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-512-1-CFNB002-0000009-E-C-N		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos cincuenta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Definir los criterios para la evaluación de reservas probadas desarrolladas y no desarrolladas, probables, posibles, 2p y 3p y los recursos prospectivos de hidrocarburos. 2. Ordenar los estudios para la evaluación, clasificación, cuantificación y verificación de las reservas probadas, probables, posibles, 2p, 3p y los recursos prospectivos de hidrocarburos, que estime Pemex Exploración y Producción 3. Verificar los resultados obtenidos de la incorporación y reclasificación de las reservas de hidrocarburos probadas, probables, posibles, 2p y 3p mediante los criterios internacionales de referencia para testificar la información 4. Verificar resultados de la exploración y estudios para la incorporación y reclasificación de las reservas de hidrocarburos. 5. Coordinar la publicación anual de la evaluación de reservas de hidrocarburos de México 6. Opinar sobre el desarrollo de los trabajos de exploración, incorporación y desarrollo de reservas de hidrocarburos para asegurar su explotación, con el fin de determinar el cumplimiento de las metas de programas sectorial de energía 7. Opinar sobre el programa de explotación que elabora Pemex Exploración y Producción en lo relativo a incorporación de reservas de hidrocarburos, en relación al programa sectorial de energía, planeado contra los resultados reales 8. Participar en los comités de normas oficiales mexicanas para el desarrollo y elaboración de la normatividad relacionada con la incorporación y desarrollo de reservas y en el grupo interinstitucional de prospectivas de prospectivas del mercado del petróleo crudo y el mercado de gas natural.		
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. Geología 2. Matemáticas - Actuaría 3. Administración 4. Economía 5. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Geología 2. Geofísica 3. Ciencias del Suelo (Edafología) 4. Tecnología del Carbón y del Petróleo 5. Economía General
		No. de años: 3	

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros	No requiere.
	Otros	Horario de trabajo diurno.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ASUNTOS NUCLEARES INTERNACIONALES		
Código de Puesto	18-111-1-CFNB001-0000009-E-C-C		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28, 664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 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. Fungir como Oficina Nacional asistente de enlace ante el Organismo Internacional de Energía Atómica. 2. Coordinar la conformación bianual y gestión del programa ordinario de Cooperación Técnica de México con el Organismo Internacional de Energía Atómica y la participación en los acuerdos y proyectos regionales en materia nuclear. 3. Coordinar y supervisar la elaboración del Marco Programático Nacional de México en materia nuclear, para el Organismo Internacional de Energía Atómica. 4. Coordinar y promover la participación de funcionarios en reuniones, talleres y cursos Internacionales en Materia Nuclear. 5. Coordinar y supervisar el cumplimiento de pagos de cuotas de México al Organismo internacional de energía atómica, para asegurar el cumplimiento de dicha obligación. 6. Negociar en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, acuerdos y convenios de carácter internacional en materia nuclear. 7. Analizar los textos de proyectos de acuerdos y convenios de carácter internacional en materia nuclear, para informar al Director General de Asuntos Internacionales. 8. Solicitar las opiniones del sector y del departamento jurídico e instancias que correspondan sobre los instrumentos jurídicos en negociación para su adecuado desarrollo. 9. Coadyuvar en la elaboración de documentos diversos, para apoyar la participación del Secretario de Energía en foros y organismos internacionales. 10. Coordinar la elaboración de documentos de apoyo para el establecimiento de la posición del sector nuclear mexicano en los foros multilaterales y encuentros bilaterales. 11. Proponer estrategias para la participación de México en el ámbito internacional en materia nuclear.		
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. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Economía 4. Relaciones Internacionales 5. Ingeniería

	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política No. de años: 3	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología Nuclear 2. Economía General 3. Derecho Internacional 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , 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 siempre.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ENERGIA NUCLEAR		
Código de Puesto	18-314-1-CFNB001-0000026-E-C-A		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 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. Analizar las propuestas de modificación o creación de proyectos en materia de energía nuclear, para promover el crecimiento económico del país. 2. Evaluar, revisar y dar opinión sobre las propuestas de mejora de planes y estrategias relacionadas con la cadena de suministro nuclear en coordinación con las entidades competentes, para su correcta implementación y gestión. 3. Evaluar, revisar y coordinar actividades sobre la adquisición, importación y exportación del combustible nuclear en coordinación con las entidades competentes, para cumplir con la regulación aplicable. 4. Administrar y consolidar la información en materia de energía nuclear, dando una visión del estado que guarda dentro del sector energético del país, para sustentar propuestas de programas relativos a la industria nuclear.		
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. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía 5. Relaciones Internacionales 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política No. de años: 3	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología Energética 2. Evaluación 3. Economía General 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Administración Pública 6. Relaciones Internacionales

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , 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 avanzado.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SINTESIS		
Código de Puesto	18-112-1-CFNA001-0000065-E-C-Q		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Comunicación Social	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 revisión de los periódicos de prensa nacional e internacional, para detectar las notas periodísticas referentes al sector energético nacional y de interés general. 2. Verificar la selección y clasificación por subsectores de la información en materia energética detectada en la prensa nacional, para elaborar la síntesis de prensa nacional e internacional por tema e importancia. 3. Supervisar la compilación de la información necesaria que permita la elaboración del resumen de notas relevantes del sector energético publicado en la prensa nacional, para integrarlo a la síntesis informativa. 4. Verificar el proceso de digitalización de la síntesis de prensa, para llevar a cabo su publicación en la página de internet de la secretaría de energía. 5. Realizar el procedimiento de publicación de la versión digitalizada de la síntesis de prensa en la página de internet de la secretaría de energía, a fin de promover su acceso y consulta por personal interno y externo a la dependencia. 6. Actualizar el archivo histórico de la síntesis de prensa en la página de intranet de la dependencia a fin de mantener un acervo de consulta digitalizado sobre los principales temas en materia energética difundidos en medios impresos. 7. Supervisar la actualización diaria del archivo hemerográfico de las notas periodísticas sobre el sector energético, para contar con un instrumento de consulta a la información de interés. 8. Coordinar los criterios de clasificación de la información a integrar en el archivo hemerográfico, a fin de mantener el control y administración adecuada de los archivos históricos.		
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. Periodismo 3. Ciencias Sociales 4. Comunicación 5. Relaciones Internacionales 6. Comunicación Gráfica

	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica 1. Educación y Humanidades 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias económicas 4. Ciencias Política 5. Sociología	Area de Experiencia Específica: 1. Comunicación Gráfica 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones 3. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales 6. Ciencias Políticas 7. Comunicaciones Sociales
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Negociación 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , 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 cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ANALISIS TECNICO DEL COMERCIO DEL PETROLEO		
Código de Puesto	18-512-1-CFOC001-0000020-E-C-D		
Nivel Administrativo	OC1	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 Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Monitorear el mercado petrolero internacional a través de un sistema especializado de información. 2. Procesar información para elaborar los reportes del mercado petrolero internacional que incluyan un análisis de los principales factores que influyen en el comportamiento de dicho mercado. 3. Elaborar notas sobre temas relevantes en la subsecretaría de hidrocarburos, así como material de apoyo para las reuniones que determine el jefe inmediato. 4. Actualizar la base de datos con los principales indicadores del mercado utilizando fuentes especializadas de información. 5. Hacer un respaldo de la información que se considere prioritaria en la subsecretaría de hidrocarburos del mercado petrolero internacional de manera periódica. 6. Proveer la información de las bases de datos a los funcionarios de la secretaría que así lo soliciten. 7. Cumplir con los tiempos de entrega de los reportes que se elaboran como parte del proceso "análisis y seguimiento del mercado petrolero internacional". 8. Elaborar los reportes del proceso "análisis y seguimiento del mercado petrolero internacional" con los elementos que se detallen en el manual de procedimientos o aquellos que por su importancia designe la subsecretaría de hidrocarburos.		
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. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía 5. Finanzas 6. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Economía Sectorial 2. Economía Internacional 3. Economía General 4. Administración Pública
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , 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.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS GEOLOGICO		
Código de Puesto	18-512-1-CFOC001-0000021-E-C-D		
Nivel Administrativo	OC1	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 Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Identificar y clasificar la información geológica con la que se cuenta al interior y al exterior de la Secretaría. 2. Coordinar el flujo de información con los organismos coordinados. 3. Consolidar y examinar la información recibida por parte de las entidades coordinadas para desarrollar y mantener la estructura informática en materia geológica. 4. Evaluar las propuestas de potenciales zonas de exploración que presente el organismo coordinado a la secretaría. 5. Interpretar la información recabada a fin de elaborar las propuestas de nuevas zonas de exploración de hidrocarburos. 6. Diseñar mecanismos de información sobre zonas de exploración en el país. 7. Interpretar la información contenida en los mapas geológicos. 8. Consolidar y procesar los datos y hacer informes de estudios específicos. 9. Recomendar estudios de actividad sísmica y geofísica en distintas zonas del país. 10. Determinar gráficamente los polígonos de exploración. 11. Diseñar la estructura de planificación, supervisión y ejecución de los estudios de exploración. 12. Proponer estudios técnicos de evaluación de campos adicionales en zonas de difícil acceso.		

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. Geología 2. Economía 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Geografía	Area de Experiencia Específica: 1. Geología 2. Geofísica 3. Geografía Económica
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE INSTALACIONES ELECTRICAS 24		
Código de Puesto	18-314-1-CFOA001-0000024-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 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 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública
		No. de años: 3	

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Orientación a resultados
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros	No requiere.
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE INSTALACIONES ELECTRICAS 28		
Código de Puesto	18-314-1-CFOA001-0000028-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 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. Liderazgo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma ingles para leer, hablar 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	SECRETARIA DE LA DGGCTE		
Código de Puesto	18-311-1-CFPA001-0000020-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica	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 las evaluaciones de impacto social presentadas ante la Secretaría de Energía, correspondientes a la industria eléctrica. 2. Efectuar recomendaciones a interesados en remitir evaluaciones de impacto social, para su adecuada integración. 3. Verificar que la información otorgada por la evaluación de impacto social realizada por la empresa sea fidedigna, a efecto de integrar el reporte correspondiente. 4. Analizar diagnósticos socioculturales para identificar a pueblos y comunidades indígenas a consultar. 5. Recabar información sobre eventos y acontecimientos previos y relevantes al proyecto a ser consultado y evaluado, para el análisis de la misma. 6. Integrar información sobre sucesos relacionados al proyecto que solicita la evaluación de impacto social que pudiesen afectar los procesos de consulta. 7. Recomendar la distribución de beneficios sociales y económicos que pudiesen mitigar los impactos sociales para incorporarlos en la consulta indígena y para mejorar la aceptación social de los proyectos de infraestructura eléctrica bajo los principios de sustentabilidad y de derechos humanos. 8. Realizar mapas de actores a favor y en contra de los proyectos de infraestructura. 9. Analizar casos, regulaciones y estudios internacionales que enriquezcan la perspectiva de la consulta e impacto social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o pasante	Carrera: 1. Antropología 2. Sociología 3. Psicología 4. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Sociales y Administrativas	Area de Experiencia Específica: 1. Antropología Social 2. Sociología General 3. Psicología Social 4. Relaciones internacionales
		No. de años: 1	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE LA DGGCTEE		
Código de Puesto	18-311-1-CFPA001-0000014-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica	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. Recopilar y organizar la información necesaria en la evaluación de las actividades de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, para formular los reportes mensuales de operación. 2. Apoyar en el resguardo de la información requerida en el análisis y seguimiento de los proyectos de inversión de las entidades del sector, para elaborar los reportes de avances físicos y financieros del sector eléctrico. 3. Actualizar los archivos electrónicos que contienen la información proporcionada por las entidades coordinadas del sector eléctrico, para elaborar los reportes sobre la ejecución del plan nacional de desarrollo, el informe de labores y el informe presidencial. 4. Participar en las reuniones del comité de mobiliario, inventario y de clasificación archivística de la secretaría de energía, para elaborar informes sobre los programas de actualización del resguardo del mobiliario y atender las disposiciones y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor y por las instancias normativas en materia de control de bienes muebles. 5. Participar en las reuniones del comité de información de la Secretaría de Energía, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de archivo, transparencia y acceso a la información pública gubernamental.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Carrera Técnica o Comercial	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o pasante	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Administración 3. Matemáticas 4. Eléctrica y Electrónica 5. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política 4. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnología Energética 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Administracion Publica 5. Ciencia de los Ordenadores
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere	
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	ABOGADO PA1		
Código de Puesto	18-113-1-CFPA001-0000042-E-C-U		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 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 Eventual		
Funciones Principales	1. Registrar las peticiones ciudadanas en el sistema electrónico de atención ciudadana, en la forma y plazos establecidos por los lineamientos y criterios técnicos y operativos del proceso de atención ciudadana, para informar oportunamente a la SFP. 2. Apoyar en la elaboración de proyectos de acuerdos de inicio de investigación, trámite y de conclusión con motivo de las peticiones ciudadanas, con el fin de recabar los elementos de convicción, para firma del Titular del Area de Quejas. 3. Auxiliar en la elaboración de notificaciones dirigidas a los peticionarios de conformidad con los lineamientos y criterios técnicos y operativos del proceso de atención ciudadana, con relación al inicio y, en su caso, la conclusión de la investigación, para que tengan conocimiento del estado procesal que guarda su petición. 4. Analizar y valorar las pruebas recabadas en los expedientes de responsabilidades para determinar la suficiencia de elementos que sustenten el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y, en su caso, acreditar la responsabilidad administrativa. 5. Auxiliar en la elaboración de proyectos de acuerdos, oficios y resoluciones de los procedimientos administrativos de responsabilidades, a través del análisis del expediente de presunta responsabilidad, valorando la normatividad infringida y la conducta irregular atribuible, para firma del titular del área de responsabilidades en los términos de la ley en la materia. 6. Llevar a cabo las notificaciones en términos de ley sobre el inicio y la conclusión del procedimiento administrativo, a fin de que el servidor público tenga conocimiento de la presunta irregularidad que se le atribuye, así como de la resolución dictada por el titular del área de responsabilidades, para los efectos legales correspondientes. 7. Atender las instrucciones del director de área respecto a la instrumentación en tiempo y forma del procedimiento administrativo de investigación de inconformidades, auxiliándolo en la captura y actualización de información en el sistema integral de inconformidades y en la elaboración de proyectos de requerimiento de informes y acuerdos fundados y motivados, para firma del titular del área de responsabilidades. 8. Auxiliar en la elaboración de proyectos de resolución de procedimientos administrativos de inconformidades, valorando los argumentos de defensa y pruebas recabadas, para la fundamentación de las mismas. 9. Participar en la instrumentación de la investigación derivada de la inconformidad, a través de la elaboración de los proyectos de requerimientos de informe y acuerdos, para firma del titular del área de quejas. 10. Apoyar en la elaboración de proyectos de resolución de los expedientes de inconformidades, valorando adecuadamente los argumentos de las partes y pruebas recabadas, así como la debida fundamentación de las mismas, para firma del titular del área de quejas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o pasante	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho

	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política No. de años: 1	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	ABOGADO PQ3		
Código de Puesto	18-113-1-CFPQ003-0000041-E-C-U		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 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 Eventual		
Funciones Principales	1. Registrar los medios de impugnación del área de responsabilidades en los sistemas de procedimiento administrativo de responsabilidades, sistema de procedimiento administrativo de sanción a proveedores y contratistas y en el sistema integral de inconformidades, a fin de que la información que se proporciona a la SFP fluya con veracidad. 2. Elaborar proyectos de contestación de demanda, alegatos y recursos, para presentarlos de manera oportuna a firma del titular del área de responsabilidades. 3. Revisar los acuerdos dictados por los órganos jurisdiccionales en los asuntos en los que se encuentre involucrado el OIC, para darse por notificado de las prevenciones y determinaciones, compareciendo personalmente en el local de los juzgados de distrito y de los tribunales federales y administrativos. 4. Elaborar proyectos de oficio para firma del titular del OIC, a fin de intervenir en la formalización de las actas entrega-recepción y verificar su realización. 5. Analizar los proyectos de actas de entrega-recepción, para constatar que éstas se ajusten a los requerimientos establecidos en el acuerdo y decreto del 14 de septiembre de 2005 y 13 de octubre de 2005, mediante la formulación, en su caso, de observaciones y correcciones en las mismas. 6. Formalizar las actas de entrega-recepción, firmando los ejemplares que previamente se hayan suscrito por el servidor público entrante y saliente, para constatar la correcta distribución de los ejemplares, corroborando la aplicación de la normatividad. 7. Investigar los domicilios en las dependencias de la administración pública federal, para llevar a cabo las notificaciones a las personas buscadas, a fin de garantizar dicho cumplimiento. 8. Efectuar la notificación, para dar aviso a las personas buscadas sobre el inicio y/o conclusión del procedimiento, de conformidad al código federal de procedimientos civiles y la ley federal de procedimiento administrativo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o pasante	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1.Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
		No. de años: 1	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere	
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 LA DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL		
Código de Puesto	18-111-1-CF21864-0000001-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 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 Eventual		
Funciones Principales	1. Compilar la información necesaria para la elaboración de notas informativas sobre temas de la relación energética bilateral con los países de américa latina y el caribe. 2. Recabar información y dar seguimiento a los asuntos de los organismos y mecanismos regionales de américa latina y el caribe, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores. 3. Registrar y dar seguimiento a los proyectos de cooperación técnica y científica en materia de energía con los países de américa latina y el caribe, para verificar los avances alcanzados. 4. Apoyar en el control del archivo de la dirección de cooperación internacional, para optimizar el soporte documental y de consulta.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o pasante	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Ciencias Sociales 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 No. de años: 1	Area de Experiencia Específica: 1. Economía Internacional 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales 5. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , 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.	

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	17 de diciembre de 2014
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 7 al 20 de enero de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	21 de enero de 2015
	Exámenes de conocimientos	Del 28 enero al 4 de febrero de 2015
	Evaluación de habilidades	Del 5 al 11 de febrero de 2015
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 12 al 18 de febrero de 2015
	Entrevista	Del 19 al 27 de febrero de 2015
	Determinación y fallo	Del 19 al 27 de febrero de 2015
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. • Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, para los hombres hasta los 40 años de edad, de conformidad con la Ley del Servicio Militar. • Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. • 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 probatorio 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 probatorio 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 probatorio 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: - o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100 % - o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de trabajaen de la/el candidato y folio del concurso. • Organizar en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación, ubicada en Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Pantalla de Bienvenida(o) impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículum Vítae del Portal de TrabajaEn 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: 1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. 2. Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículum vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato.

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

	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 disposición de las/los candidatos en Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , 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 http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO y http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf					
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. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, éste se calificará en presencia de cada candidato 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 aun 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 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 19-2014

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	Subdirección de Supervisión de Prestadores de Servicios de Certificación (01-19-14)		
Código	10-316-1-CFNB001-0000048-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las solicitudes de acreditación de los Prestadores de Servicios de Certificación sean tramitadas de conformidad con la normatividad y que se lleven a cabo visitas de supervisión a los Prestadores de Servicios de Certificación acreditados para cerciorarse del cumplimiento y en su caso se impongan las sanciones que establece la normatividad. • Función 1: Registrar y revisar las solicitudes de acreditación como Prestadores de Servicios de Certificación, verificar el cumplimiento de los extremos legales y elaborar los proyectos de oficios de resolución a dichas solicitudes para firma de los superiores jerárquicos. • Función 2: Programar visitas de inspección a las instalaciones de los solicitantes de acreditación como Prestadores de Servicios de Certificación para verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos, así como la verificación de pruebas técnicas. • Función 3: Asesorar a los interesados en ser acreditados como Prestadores de Servicios de Certificación de los requisitos a cumplir y los trámites que deben seguirse. • Función 4: Registrar y revisar las solicitudes que presenten los Prestadores de Servicios de Certificación para incorporarse a la infraestructura tecnológica para la interoperabilidad de los certificados digitales, verificar el cumplimiento de los extremos legales y elaborar los proyectos de oficios de resolución. • Función 5: Programar visitas de inspección a las instalaciones de los Prestadores de Servicios de Certificación para verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos para incorporarse a la infraestructura Tecnológica. • Función 6: Coordinar con el resto de las autoridades encargadas de la Infraestructura Tecnológica, los procedimientos para la incorporación de nuevos Prestadores de Servicios de Certificación que permita la interoperabilidad de los certificados digitales. • Función 7: Elaborar los proyectos de oficios para la celebración de visitas de supervisión a los Prestadores de Servicios de Certificación acreditados y participar en ellas. • Función 8: Desarrollar los trabajos preparatorios, en coordinación con las áreas competentes, para la contratación, en su caso de servicios de apoyo para realizar de visitas de inspección o auditorías técnicas a los Prestadores de Servicios de Certificación. • Función 9: Elaborar los proyectos de las actas y demás documentos derivados de la realización de visitas de supervisión a los Prestadores de Servicios de Certificación acreditados. • Función 10: Elaborar los proyectos de oficios para el inicio, trámite, desahogo y resolución de los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones a los Prestadores de Servicios de Certificación.		

	• Función 11: Participar en las diligencias y demás actos relativos al inicio, trámite y desahogo de los procedimientos para la imposición de sanciones a los Prestadores de Servicios de Certificación. • Función 12: Elaborar los proyectos de oficios para el inicio, trámite, desahogo y resolución de los recursos que se presenten con motivo de las resoluciones dictadas a los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones a los Prestadores de Servicios de Certificación. • Función 13: Revisar los estándares internacionales para la prestación de los servicios de firma electrónica y recomendar a los superiores jerárquicos su adopción en el país. • Función 14: Revisar y estudiar los mecanismos para la interoperabilidad de los servicios de firma electrónica y recomendar a los superiores jerárquicos su adopción en el país. • Función 15: Elaborar proyectos de acuerdos, convenios y otros mecanismos de colaboración en el ámbito internacional para la interoperabilidad de los servicios que ofrecen los Prestadores de Servicios de Certificación y coordinar su ejecución.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática y/o Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	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 Difusión de Correduría Pública (02-19-14)		
Código	10-316-1-CFOA001-0000032-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la difusión y promoción de la figura del corredor público, sirva para impulsar la utilización de los servicios, de los corredores públicos habilitados y que los abogados titulados consideren la correduría como una opción de desarrollo profesional. • Función 1: Apoyar las acciones de difusión de correduría pública. • Función 2: Auxiliar en la organización de conferencias, seminarios, diplomados, mesas redondas, paneles, teleconferencias y pláticas de correduría pública. • Función 3: Proporcionar información y atender a los interesados en conocer los eventos de difusión de correduría pública. • Función 4: Auxiliar para la realización de cursos de desarrollo y actualización profesional para los corredores públicos del país.		

	• Función 5: Desarrollar e investigar programas académicos correspondientes a la correduría pública. • Función 6: Proponer y elegir a expositores para la impartición de cursos, conferencias, seminario, de acuerdo a su perfil y especialidad, así como invitar a los asistentes. • Función 7: Elaborar y proporcionar reconocimientos a los expositores y constancias o diplomas que avalen la participación de los asistentes a los cursos. • Función 8: Conseguir y coordinar las instalaciones, material de apoyo y logístico para la realización de los eventos correspondientes. • Función 9: Realizar las funciones de difusión necesarias para propiciar la participación del universo potencial al cual van dirigidos los eventos correspondientes. • Función 10: Participar en la elaboración de folletos, manuales, trípticos, presentaciones y material didáctico en general. • Función 11: Propiciar la publicación en revistas de derecho, negocios o profesionales sobre lo que es el corredor público y sus funciones. • Función 12: Actualizar la página de correduría pública www.correduriapublica.gob.mx y difundir los servicios de los corredores públicos en medios digitales como, el portal www.tuempresa.gob.mx y el Registro Unico de Garantías Mobiliarias "RUG". • Función 13: Capacitar a los corredores públicos y al público en lo general en temas sobre correduría pública, Tuempresa y RUG. • Función 14: Fomentar la figura de la correduría pública, tu empresa y RUG, a nivel federal. • Función 15: Elaborar eventos relativos a la correduría pública, tu empresa y RUG, en todo el país.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área 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:	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 Atención a Usuarios del Registro Público de Comercio (03-19-14)		
Código	10-316-1-CFOA001-0000052-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Desahogar y resolver consultas sobre asuntos en materia registral mercantil, y coadyuvar en el desarrollo de procedimientos que faciliten la prestación del servicio.		

	• Función 1: Capacitar a los administradores responsables del Siger y evaluar a los capacitados • Función 2: Coadyuvar en el inicio de operación en las oficinas registrales • Función 3: Asesorar en materia de configuración de equipos, sistema operativo, base de datos, antivirus, etc. • Función 4: Asesorar al personal responsable en cada oficina registral de los sistemas y aplicaciones en los diferentes aspectos de administración y operación del hardware y software.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
		Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área 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:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, 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	Apoyo Administrativo (04-19-14)		
Código	10-316-2-CF21864-0000003-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar para el desahogo de trámites de exámenes de correeduría pública, en la organización del archivo de la Subdirección de Exámenes y Supervisión de Correeduría Pública, así como en la atención al público. • Función 1: Apoyar en las actividades para el desahogo de trámites de exámenes de correeduría. • Función 2: Participar en la supervisión de la aplicación de exámenes de correeduría pública. • Función 3: Apoyar en la remisión de las respuestas y resoluciones de la Subdirección. • Función 4: registrar y apoyar en la organización los expedientes en el archivo de la Subdirección de Exámenes y Supervisión de Correeduría Pública. • Función 5: Brindar atención a los usuarios del servicio en línea de correeduría pública.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Contaduría.	

	Laborales:	Menos de un año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Area General: Lógica. Area de Experiencia Requerida: Metodología.	
	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).		

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 17 de Diciembre de 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 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. - 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. - 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. - Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: - Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.

	• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabaJaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (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. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, México D.F., la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. 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. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y 2 copias de: - Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). - Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). - Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). - Estado de cuenta con Clabe Interbancaria.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: - 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. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: - Acciones de desarrollo profesional; - Resultados de las evaluaciones del desempeño; - Resultados de las acciones de capacitación; - Resultados de procesos de certificación; - Logros; - Distinciones; - Reconocimientos o premios; - Actividad destacada en lo individual; - Otros estudios; 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: - Revisión Curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, - Entrevistas, - Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	17 de Diciembre del 2014.
Registro de aspirantes.	Del 17 al 31 de Diciembre del 2014.

Revisión curricular.	2 de Enero del 2015.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 07 de Enero del 2015.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 07 de Enero del 2015.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 07 de Enero del 2015.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 14 de Enero del 2015.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 14 de Enero del 2015.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). 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 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 la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, 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 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 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. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General 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).												
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 él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, 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 siguiente: • 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 los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación de la calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud 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: • 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 Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en 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 17 de diciembre 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 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 21-2014

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 Administración de Personal (01-21-14)		
Código	10-710-1-CFMC002-0000034-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,805.42 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar el pago de sueldos y prestaciones a que tiene derecho el personal de la Secretaría. • Función 1: Dirigir la integración de los movimientos de personal para su aplicación a la nómina de pagos. • Función 2: Dirigir la elaboración de las diversas nóminas de pago, tanto de plaza federal como de honorarios. • Función 3: Dirigir el registro, control y ejercicio del presupuesto en materia de servicios personales. • Función 4: Dirigir las adecuaciones presupuestales derivadas de incrementos salariales, reestructuraciones orgánicas o del PEF. • Función 5: Dirigir la elaboración de la Cuenta Pública en materia de servicios personales. • Función 6: Dirigir la aplicación de la legislación laboral vigente y normatividad salarial. • Función 7: Dirigir la operación del Sistema de Nómina Ordinaria, Extraordinaria, Pensión Alimenticia, CGT'S y Honorarios. • Función 8: Dirigir la operación del Sistema de Control de Asistencia y Puntualidad del Personal. • Función 9: Dirigir la operación del Sistema de CUMP Electrónica.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría y/o Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 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 y entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección Técnica y de Control de Gestión (02-21-14)		
Código	10-710-1-CFNC002-0000460-E-C-M		
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Analizar la información de los temas competencia de la Dirección General de Recursos Humanos y administrar su proceso de control de gestión, a fin de contribuir a la toma de decisiones y facilitar la atención de los asuntos asignados. • Función 1: Participar en el análisis y revisión de programas en materia de recursos humanos, a fin de contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en la Dirección General. • Función 2: Realizar el análisis de los proyectos que, en materia de recursos humanos, elaboran las áreas de la Dirección General, para brindar elementos que permitan la toma de decisiones. • Función 3: Evaluar el avance de los indicadores y metas institucionales, para identificar el cumplimiento de los proyectos aprobados a cargo de la Dirección General. • Función 4: Participar en las reuniones a las que asista el titular de la Dirección General, para dar seguimiento a los acuerdos derivados de las mismas. • Función 5: Elaborar informes para el titular de la Dirección General que permitan dar respuesta inmediata a los asuntos encomendados. • Función 6: Controlar y coordinar el registro de la correspondencia recibida en la oficina del titular de la Dirección General, a fin de asegurar su asignación y atención. • Función 7: Supervisar la actualización del Sistema de Control de Gestión, para facilitar el seguimiento y desahogo de asuntos remitidos a la oficina del titular de la Dirección General. • Función 8: Notificar al titular de la Dirección General los asuntos relevantes recibidos, para acuerdo y atención inmediata. • Función 9: Proponer acciones para la atención de los asuntos recibidos en la Dirección General, a fin de brindar elementos para la toma de decisiones. • Función 10: Verificar la integración y archivo de los expedientes, para consulta, resguardo y custodia. • Función 11: Coordinar al personal de servicios para la entrega de documentación oficial.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Instituciones Políticas y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración.	

	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).	

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 17 de Diciembre de 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 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. - 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. - 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. - Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:

	• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. i) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (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. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, México D.F., la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. 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. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y 2 copias de: - Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). - Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). - Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). - Estado de cuenta con Clabe Interbancaria.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: - 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. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: - Acciones de desarrollo profesional; - Resultados de las evaluaciones del desempeño; - Resultados de las acciones de capacitación; - Resultados de procesos de certificación; - Logros; - Distinciones; - Reconocimientos o premios; - Actividad destacada en lo individual; - Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx. Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.

Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	17 de Diciembre del 2014.
Registro de aspirantes.	Del 17 al 31 de Diciembre del 2014.
Revisión curricular.	2 de Enero del 2015.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 07 de Enero del 2015.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 07 de Enero del 2015.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 07 de Enero del 2015.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 14 de Enero del 2015.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 14 de Enero del 2015.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajo en, 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 Trabajo en. 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 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 la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, 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 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 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. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General 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).												

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. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • 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 o 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de 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 o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • 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 Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico 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 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designado mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013, en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo de 2013

Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXXII

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS		
Código de Puesto	08-I00-1-CFOA001-0000102-E-C-C		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. DISTRIBUIR EL PROGRAMA ANUAL DE LICITACIONES DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, A LA SECRETARIA DE ECONOMICA PARA SU DIFUSION Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD. 2. RECOMENDAR LA MODALIDAD DE CONTRATACION, FORMULAR LAS CONVOCATORIAS DE LAS LICITACION PUBLICA (NACIONAL O INTERNACIONAL) Y ELABORAR LAS BASES DE LICITACION PARA LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA O INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. PROGRAMAR LA VISITA DE OBRA Y JUNTA DE ACLARACIONES, ASI COMO LA REALIZACION DE LOS ACTOS DE PRESENTACION DE PROPUESTAS, APERTURA TECNICA, APERTURA ECONOMICA Y FALLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA E INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. ELABORAR CONVENIOS MODIFICATORIO Y/O ADICIONALES DE CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO ELABORACION DE REVALIDACIONES PRESUPUESTALES DE CONTRATOS MULTIANUALES QUE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA TENGA CELEBRADOS, CONFORME AL MARCO NORMATIVO. 5. ELABORAR LAS REVALIDACIONES PRESUPUESTALES DE CONTRATOS MULTIANUALES, QUE TENGA CELEBRADOS LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, PARA QUE SE ELABOREN CONFORME AL MARCO NORMATIVO. 6. ELABORAR LA SOLICITUD DE PAGO DE ANTICIPOS DE LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS A CARGO DE LA DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SUPERVISION DE OBRAS, ASI COMO LA SOLICITUD DE PAGO DE ESTIMACIONES A CARGO DE LA DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ANTE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Arquitectura • Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Tecnología de la Construcción	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias de las Artes y las Letras Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Arquitectura	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO AMBIENTAL Y EVALUACIONES BIOLÓGICAS		
Código de Puesto	08-100-1-CFOA001-0000098-E-C-C		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIOS DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL Y EVALUACIONES BIOLOGICO-PESQUERAS, PARA CONTAR CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS A LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA PARA SU AUTORIZACION EN MATERIA AMBIENTAL 2. FORMULAR Y ELABORAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS ESTUDIOS DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL Y LAS EVALUACIONES BIOLOGICO-PESQUERAS EN LOS SITIOS EN QUE SE PRETENDE EJECUTAR OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU LICITACION 3. SUPERVISAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL REALIZADOS DIRECTAMENTE O POR CONTRATO, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS SOLICITADOS 4. REVISAR LOS RESULTADOS DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL REALIZADAS, PARA SOLICITAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE LA EVALUACION Y AUTORIZACION EN MATERIA AMBIENTAL DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE TERMINOS Y CONDICIONANTES PARA SOLICITAR LA AMPLIACION DE TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL 6. SUPERVISAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES BIOLOGICO-PESQUERAS EN LOS SITIOS DE LAS OBRAS EJECUTADAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A CONDICIONANTES EMITIDAS POR LA AUTORIDAD Y PARA EVALUAR LOS EFECTOS DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN LOS SISTEMAS LAGUNARES		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Ingeniería Civil • Ecología • Ingeniería • Pesca
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de la Construcción	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Vegetal (Botánica) • Biología Animal (Zoología)	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y Fauna Silvestre	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE OBRAS A COMUNIDADES DE PESCADORES		
Código de Puesto	08-I00-1-CFOA001-0000103-E-C-E		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- COORDINARSE CON LA SCT PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y DE AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA. - FORMULAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA LICITACION DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA: TERMINOS DE REFERENCIA, CROQUIS DE LOCALIZACION, CATALOGO DE CONCEPTOS Y CALENDARIO DE EJECUCION. - FORMULAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA LICITACION DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA: TERMINOS DE REFERENCIA, CROQUIS DE LOCALIZACION, CATALOGO DE CONCEPTOS Y CALENDARIO DE EJECUCION.		

	4. FORMULAR Y/O ELABORAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA LICITACION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA: PLANOS DE PROYECTOS EJECUTIVOS, CATALOGOS DE CONCEPTOS, PROGRAMA DE EJECUCION, ESPECIFICACIONES PARTICULARES, GENERALES Y COMPLEMENTARIAS. 5. PROPORCIONAR SOLUCIONES A LAS ADECUACIONES DE OBRA QUE SE SOLICITAN DURANTE LA ETAPA CONSTRUCTIVA.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Arquitectura - Ingeniería Civil - Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Tecnología de la Construcción	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de las Artes y de las Letras Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Arquitectura	
	Capacidades Gerenciales	Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA		
Código de Puesto	08-100-1-CFOA001-0000117-E-C-I		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. ELABORAR INFORMES PARA EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, DE LABORES, DE GOBIERNO, DE METAS PRESIDENCIALES, DE EJECUCION, AVANCES DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PROGRAMA DE PESCA Y ACUACULTURA, ENTRE OTROS. 2. ANALIZAR, RECABAR, PROPONER Y ELABORAR EL DOCUMENTO DE PLANEACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, ASI COMO DE ADQUISICIONES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 3. ANALIZAR, RECABAR, PROPONER Y ELABORAR LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION O REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DEL SISTEMA ¿PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP)¿ PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, VIGILANDO LA CORRECTA APLICACION DE LA METODOLOGIA VIGENTE EN LA MATERIA.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Finanzas • Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
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; 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. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
15. 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 currículum registrado en TrabajaEn, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
16. 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. 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

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. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	17/12/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2014 al 16/01/2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2014 al 16/01/2015
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 17/12/2014 al 16/01/2015
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 20 de enero 2015
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 23 de enero 2015
Fecha de revisión documental *	A partir del 23 de enero 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 28 de enero 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 28 de enero 2015

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Jefe de Departamento
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	20
III	Evaluación de Experiencia	10
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	30
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el 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 de Acuicultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 13/2014

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL
 SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000634-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICEN CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION Y/O DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION A FIN DE GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS ESTRATEGIAS QUE DEN RESPUESTA A LAS MISMAS. 3. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LA GESTION ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE DE LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AREA. 4. VERIFICAR QUE EL TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, INCIDENCIAS Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RECIBAN SUS PRESTACIONES EN TIEMPO Y FORMA. 5. DAR SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 6. COLABORAR EN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 7. DEFINIR EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS AL AREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL.		

8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO. 9. VALIDAR LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS (SIREFI), ESTADOS FINANCIEROS, ASI COMO EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL AREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL. 10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LA COMPROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES, CON EL PROPOSITO DE DOCUMENTAR EL EJERCICIO. 11. DEFINIR CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES (MANE) Y EL MECANISMO ANUAL DE INVERSION (MAI), ASI COMO GESTIONARLOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 12. VERIFICAR LOS REPORTES DE EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL DE CONSUMO, ASI COMO LAS CEDULAS Y EL ACTA GLOBAL DE INVENTARIOS. 13. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SE REALICEN CONFORME LO ESTABLECEN LOS CONTRATOS EMITIDOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS INMUEBLES DE LAS AREAS CENTRALES SE EFECTUEN CONFORME A LO AUTORIZADO. 14. VERIFICAR QUE LOS TRAMITES DEL PERSONAL DOCENTE INSCRITO Y/O QUE SE INCORPORE A CARRERA MAGISTERIAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL RECIBA SUS ESTIMULOS EN TIEMPO. 15. VALIDAR LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL DE INGRESO Y PROMOCION REMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, ASI COMO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE PREPARACION Y DESEMPEÑO PROFESIONAL. 16. ORGANIZAR LA DIFUSION E INSCRIPCION DE CURSOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL. 17. VIGILAR QUE SE PROPORCIONE AL PERSONAL LAS HERRAMIENTAS BASICAS A TRAVES DE LA ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA JURIDICA CON EL FIN DE QUE LA DENUNCIA CUBRA LOS REQUISITOS. 18. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO Y EN SU CASO VERIFICAR QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.			
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA : EDUCACION, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION. PUBLICA 3. PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 4. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-000400-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y BASES DE DATOS QUE REQUIERAN LAS AREAS Y PLANTELES DE LA DIRECCION GENERAL. 2. DESARROLLAR E INSTRUMENTAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 3. INSTALAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACION ESCOLAR EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES. 4. DISEÑAR Y ELABORAR BASES DE DATOS CON BASE EN LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS AREAS Y/O PLANTELES ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA. 5. SUPERVISAR LA INSTALACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DEL SISTEMA DE REDES DE COMPUTO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL CON EL PROPOSITO DE AGILIZAR Y FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES. 6. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DE LA RED. 7. ASESORAR AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL Y PLANTELES EN EL MANEJO DEL EQUIPO Y DE LOS PROGRAMAS. 8. COORDINAR LA INTEGRACION Y EL PROCESAMIENTO DE LA ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CICLO ESCOLAR DE LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA. 9. GENERAR LOS INFORMES ESTADISTICOS A FIN DE MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES. 10. REALIZAR LOS RESPALDOS DE LA ESTADISTICA, ASI COMO RESTAURAR LOS ARCHIVOS DE LOS SISTEMAS. 11. DIFUNDIR ENTRE LAS AREAS LA ESTADISTICA EDUCATIVA.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA INGENIERIA SISTEMAS Y CALIDAD MATEMATICAS-ACTUARIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. MATEMATICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION. 3. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES INTERMEDIO (LEER)	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN 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 DIAS HABILES DE ANTICIPACION , POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.

	• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN LA PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O

EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.

- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA **04 Y 05 DE FEBRERO DE 2015** MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F.

LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE

	DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2014 AL 09 DE ENERO DE 2015, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 17 DE DICIEMBRE DE 2014
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	EL 17 DE DICIEMBRE DE 2014 AL 09 DE ENERO DE 2015
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	EL 17 DE DICIEMBRE DE 2014 AL 09 DE ENERO DE 2015
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 22 AL 29 DE ENERO DE 2015.
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	EL 04 Y 05 DE FEBRERO DE 2015.
	ETAPA IV: ENTREVISTA	EL 19 DE FEBRERO DE 2015
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 20 DE FEBRERO DE 2015.
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN CALLE FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NUMERO 81. SEGUNDO PISO COLONIA CENTRO, DELEGACION CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL, MEXICO. C.P. 6800.	

	EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN CALLE FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NUMERO 81. SEGUNDO PISO COLONIA CENTRO, CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL, MEXICO. C.P. 6800. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.

	LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.

	LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.		
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100

	PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.

	6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, 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 SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA 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 CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.

	• A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

	EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

	EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA 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 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.

	SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA QUE ES DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION 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 CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO

	HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

	PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL 04 Y 05 DE FEBRERO DE 2015 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION

	CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL;

	UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 11 de diciembre de 2014.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Mtro. Luis Gerardo Arredondo Gasamán
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
AVISO DE CANCELACION DE CONCURSOS PUBLICADOS
EN LA CONVOCATORIA 64/2014

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, comunica la cancelación del concurso de los puestos de **JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION (11-314-1-CFOA001-0000095-E-C-F)** y **JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (11-314-1-CFOA001-0000072-E-C-N)**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2014, como parte de la Convocatoria 64/2014, mismos que no se han registrado en la página de trabajo. Lo anterior, con fundamento en el Numeral 248, fracción III, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, debido a que dichos puestos iniciarán el proceso de modificación de su denominación, objetivo general y funciones.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del 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 17 de diciembre de 2014
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Representante de la Secretaría Técnica del
Comité Técnico de Selección
Lic. Enrique Priego Villanueva
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA
PUBLICA Y ABIERTA No. 0191

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 0191, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2014, en la cual, entre otras, se incluyó la plaza denominada **AUDITOR(A)** con código de puesto **27-210-1-CFPB003-0000637-E-C-U**, con fundamento en los artículos 2, 24, 26, 28, 74 y 75 fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y el numeral 196 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de Agosto de 2011, 6 de Septiembre de 2012 y 23 de Agosto de 2013, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA

Derivado de un error en la relación de plazas a publicar, sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública, la publicación de la vacante de Auditor(a) con código de puesto 27-210-1-CFPB003-0000637-E-C-U queda sin efectos, por lo que aquellos interesados en participar, podrán hacerlo en alguna de las otras plazas de Auditor(a) que se publicaron en la misma convocatoria.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández
Rúbrica.

SEXTA 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 20- 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 General Adjunta para América Latina (01-20-14)		
Código	10-500-1-CFLA001-0000201-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar estrategias para la negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con países de América Latina y el Caribe, con el objeto de coadyuvar a la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México. • Función 1: Organizar y planear los procesos de negociación y administración de tratados de libre comercio y otros acuerdos comerciales con los países de América Latina y el Caribe, así como en el marco de los foros comerciales regionales. • Función 2: Fungir como enlace con la representación permanente de México ante la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI). • Función 3: Coordinar las consultas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los sectores involucrados en el proceso de negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con los países de América Latina, el Caribe y foros regionales. • Función 4: Organizar y participar en las reuniones de las comisiones administradoras y grupos técnicos para la negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con países de América Latina, el Caribe y foros regionales. • Función 5: Supervisar la elaboración de informes sobre la negociación y administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con países de América Latina, el Caribe y foros regionales. • Función 6: Difundir los resultados de la implementación de los tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con los países de América Latina y el Caribe, y de los acuerdos alcanzados en los foros comerciales regionales. • Función 7: Coordinar con las dependencias y sectores involucrados las actividades de seguimiento de los tratados de libre comercio suscritos por México con países de América Latina y el Caribe. • Función 8: Coordinar las reuniones binacionales y visitas de estados con países de América Latina con los que México tiene suscritos tratados de libre comercio.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Administración.	
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	

		Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Sectorial.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	Inglés Intermedio.		
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 Análisis Económico y Sectorial (02-20-14)		
Código	10-412-1-CFMC002-0000079-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,805.42 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Proveer a la Dirección General, a la Subsecretaría de Industria y Comercio y a la Secretaría de Economía, de los análisis sobre sectoriales necesarios tanto para la toma de decisiones como para el diseño e instrumentación de políticas públicas que fortalezcan y promuevan el crecimiento, la competitividad y la integración de las industrias ligeras. • Función 1: Coordinar la integración y actualización de información estadística de las direcciones de área que componen la Dirección General. • Función 2: Coordinar la elaboración de análisis sectoriales de las cadenas productivas competencia de la Dirección General. • Función 3: Coordinar la evaluación de las propuestas de modificaciones arancelarias a productos de los sectores competencia de la Dirección General, o bien, a productos que tengan impacto en los mismos, promovidas por otros interesados. • Función 4: Participar en grupos de análisis de propuestas de modificaciones arancelarias a productos de los sectores competencia de la Dirección General, o bien, a productos que tengan impacto en los mismos. • Función 5: Supervisar la integración de propuestas de distribución de cupos a los sectores competencia de la misma dirección de área y coordinar los análisis necesarios para dichas propuestas. • Función 6: Supervisar la realización de propuestas, criterios, y en su caso, actividades administrativas sobre regulaciones y restricciones no arancelarias relativos a los sectores competencia de la misma dirección de área y coordinar los análisis necesarios para tal efecto. • Función 7: Coordinar los análisis necesarios para la elaboración de proyectos de opinión de las solicitudes de incorporación, exclusión o modificación de fracciones arancelarias para cupos y esquema PROSEC relativos a los sectores competencia de la Dirección General.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Finanzas, Contaduría y/o Derecho. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía General, Econometría y/o Actividad Económica.	
		Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
		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: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Coordinación de Enlace y Gestión (03-20-14)		
Código	10-400-1-CFMA002-0000065-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.21 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la operación y seguimiento de la logística del área de control de gestión, del sistema de gestión de calidad y de las actividades generales de la Dirección General, para el óptimo funcionamiento de la Dirección General de Comercio Exterior. • Función 1: Organizar que la correspondencia se turne en tiempo y forma. • Función 2: Dar seguimiento a la atención de consultas recibidas en la DGCE a través del reporte mensual de avances. • Función 3: Coordinar las reuniones de comité de calidad para analizar las acciones correctivas y preventivas. • Función 4: Mantener actualizados los documentos y actividades programadas del sistema de gestión de calidad. • Función 5: Participar como enlace de la Dirección General de Comercio Exterior para las actividades de calidad de la Secretaría de Economía. • Función 6: Participar como enlace de la Dirección General de Comercio Exterior para las actividades de actualizaciones de manuales de procedimientos y de organización. • Función 7: Coordinar las actividades de la Dirección General con otras unidades administrativas de la SE y en su caso con otras dependencias. • Función 8: Coordinar y agendar las reuniones de la Directora General de Comercio Exterior.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: 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: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica y/o Consultoría en Mejora de Procesos.	
		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.
		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 Cadenas Industriales Básicas (04-20-14)		
Código	10-412-1-CFMA001-0000078-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la elaboración de propuestas de políticas gubernamentales y mecanismos para el otorgamiento de recursos económicos y el fortalecimiento de la competitividad en los sectores de la industria básica. • Función 1: Participar en el otorgamiento de subsidios a sectores de la industria básica, cuando sea el caso, y promover su operación, asignación y evaluar sus resultados. • Función 2: Coordinar el diseño, aplicación y seguimiento de los mecanismos de apoyo que fortalezcan la competitividad de los sectores de la industria básica. • Función 3: Participar en los consejos, comités y grupos de trabajo en los que la Dirección General forme parte y que se encuentren relacionados con los sectores de la industria básica y cadenas agroindustriales. • Función 4: Supervisar la atención a las consultas que formulen los particulares u otras instancias federales o locales, relacionadas con los programas y políticas en los sectores de la industria básica y cadenas agroindustriales. • Función 5: Coordinar la celebración de convenios y contratos entre los sectores público, privado y social, para fomentar la producción, distribución y consumo de los sectores de la industria básica • Función 6: Supervisar la elaboración de análisis de los distintos elementos económicos y políticos que afectan la competitividad de la agroindustria mexicana. • Función 7: Supervisar la evaluación y el seguimiento de los resultados de la asignación de apoyos económicos otorgados a los sectores de la industria básica.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Finanzas y/o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Actividad Económica, Evaluación y/o Auditoría.	
		Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Carreras Genéricas: Análisis Numérico y/o Evaluación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	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	Dirección de Información y Estadística de Comercio Exterior (05-20-14)		
Código	10-414-1-CFMA001-0000094-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la administración de los sistemas de información normativa y estadística y las herramientas a desarrollar, para proveer información oportuna y confiable que permita a los usuarios evaluar la evolución del comercio exterior, así como evaluar la viabilidad de implementar medidas que fomenten la facilitación del comercio y el uso de tecnologías de la información y la comunicación para contribuir a la eficiente administración y operación del comercio exterior. • Función 1: Coordinar la elaboración y distribución de la información estadística de comercio exterior, solicitada por los gobiernos estatales, cámaras y asociaciones empresariales, dependencias, embajadas y empresas, así como aquella información que permita analizar la evolución de los diversos sectores económicos de nuestro país, coordinando su debida actualización • Función 2: Coordinar el análisis de la normativa de comercio exterior, para su actualización en el portal SIICEX (Sistema Integral de Información de Comercio Exterior) y coadyuvar, en la actualización de información arancelaria. • Función 3: Coordinar y participar en reuniones, grupos, comités y organismos internacionales vinculados con la generación, elaboración y difusión de estadísticas de comercio exterior.		

	• Función 4: Coordinar la elaboración, procesamiento y difusión de información de comercio exterior, con otras unidades administrativas del Gobierno Federal, (Administración General de Aduanas (AGA), Banco de México, INEGI, y demás relacionadas) y participar en los grupos o comités correspondientes. • Función 5: Coordinar las acciones con la Dirección General de Informática, para el diseño e implementación de sistemas de información estadística y normativa de comercio exterior, que sean requeridos. • Función 6: Participar en las reuniones del Grupo de Trabajo de Estadísticas de Comercio Exterior (GECE) y del Comité Técnico Especializado de Estadísticas de Comercio Exterior. • Función 7: Coordinar la elaboración del informe de labores, informe de gobierno, informe de ejecución, PND, informe de la cuenta pública, así como de actividades relacionadas con la planeación y los indicadores de desempeño. • Función 8: Participar en las actividades interinstitucionales que se desprendan del programa para la facilitación del comercio.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
		Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Econometría y/o Economía General. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. 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 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	Dirección para la Unión Europea (06-20-14)		
Código	10-500-1-CFMA001-0000199-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Asesorar y facilitar la negociación y administración de los acuerdos comerciales y de cooperación económica y otros instrumentos y mecanismos institucionales entre México y la Unión Europea y sus estados miembros, para asegurar su adecuada instrumentación y operación, a través de la coordinación con otras unidades, entidades y dependencias mexicanas involucradas, y del enlace con las representaciones europeas en México y las mexicanas en Europa, a fin de contribuir al buen desarrollo de las relaciones comerciales y de cooperación entre México y la Unión Europea. • Función 1: Formular propuestas para la elaboración de estrategias de negociación y administración del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros (TLCUEM), y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • Función 2: Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, informes y material de apoyo relacionados con las negociaciones y la administración del TLCUEM y otros acuerdos e instrumentos jurídicos. • Función 3: Facilitar la coordinación y colaboración con otras unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en el proceso de negociación y administración del TLCUEM y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • Función 4: Formular propuestas para el diseño, implementación y operación de acuerdos y otros instrumentos y mecanismos de cooperación entre México y la Unión Europea y/o sus estados miembros. • Función 5: Facilitar la coordinación y participación de las unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en los mecanismos institucionales y foros de cooperación económica entre México y la Unión Europea. • Función 6: Asesorar y facilitar la coordinación intragubernamental para atender consultas y promover la colaboración con las representaciones de entidades e instituciones europeas y mexicanas involucradas en las relaciones económicas entre México y la Unión Europea.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Econometría, Economía Sectorial y/o Evaluación. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	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 para APEC, Asia y Oceanía (07-20-14)		
Código	10-510-1-CFMA001-0000033-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que contribuya en el diseño e instrumentación de estrategias para la participación de México en foros comerciales internacionales, particularmente del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) para mejorar la competitividad del país a través del intercambio de mejores prácticas entre los miembros de APEC; durante las negociaciones e implementación de los acuerdos comerciales internacionales con países de Asia y Oceanía; y en la administración y seguimiento de las relaciones comerciales bilaterales de México con esas regiones, a fin de contribuir al fortalecimiento de la relación económica con estos países. • Función 1: Participar en la coordinación de los trabajos en los que participa México en el marco de APEC. • Función 2: Coordinar el posicionamiento de la postura de México en los comités de APEC. • Función 3: Asesorar al Representante de México ante APEC sobre los trabajos que se llevan a cabo en los comités y subcomités de APEC, durante las reuniones ministeriales y de jefes de estado. • Función 4: Coordinar la participación de México en las diversas reuniones ministeriales que se llevan a cabo en el marco de APEC, incluyendo la participación de funcionarios mexicanos en eventos de APEC. • Función 5: Coordinar el desarrollo de las actividades de planeación entre la Secretaría de Economía y otras dependencias gubernamentales para formular y definir la postura de México en los trabajos y reuniones de APEC. • Función 6: Participar en los trabajos y en las reuniones de los diversos comités y grupos de trabajo que se desarrollan en el marco de APEC. • Función 7: Contribuir en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC. • Función 8: Consultar con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía y con los representantes de México ante ABAC, que los solicitantes de la "Tarjeta de Viajes para Personas de Negocios de APEC" (ABTC), califican como "personas de negocios" ante el Instituto Nacional de Migración. • Función 9: Atender las consultas del sector privado y académico relativas a APEC y ABAC. • Función 10: Coordinar la participación de las distintas áreas de la Secretaría de Economía y las dependencias de la Administración Pública Federal involucradas en el proceso de negociación comercial de México con los países de Asia y Oceanía. • Función 11: Contribuir en el diseño e implementación de estrategias durante las negociaciones comerciales con los países de Asia y Oceanía, para conformar la posición de México en temas comerciales. • Función 12: Participar en la administración e implementación de los compromisos adquiridos acuerdos comerciales en los que México participe con países de Asia y Oceanía. • Función 13: Atender consultas del sector académico y sector privado respecto las relaciones comerciales bilaterales de México con países de Asia y Oceanía. • Función 14: Administrar los compromisos adquiridos por México en el marco de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia y Oceanía.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección para la Unión Europea (08-20-14)		
Código	10-522-1-CFMA001-0000005-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General para Europa y África.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Asesorar y facilitar la negociación y administración de los acuerdos comerciales y de cooperación económica y otros instrumentos y mecanismos institucionales entre México y la Unión Europea y sus estados miembros, para asegurar su adecuada instrumentación y operación, a través de la coordinación con otras unidades, entidades y dependencias mexicanas involucradas, y del enlace con las representaciones europeas en México y las mexicanas en Europa, a fin de contribuir al buen desarrollo de las relaciones comerciales y de cooperación entre México y la Unión Europea. • Función 1: Formular propuestas para la elaboración de estrategias de negociación y administración del Tratado de Libre Comercio entre México y la Unión Europea (TLCUEM), y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • Función 2: Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, informes y material de apoyo relacionados con las negociaciones y la administración del TLCUEM y otros acuerdos e instrumentos jurídicos. • Función 3: Facilitar la coordinación y colaboración con otras unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en el proceso de negociación y administración del Tratado de Libre Comercio y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • Función 4: Formular propuestas para el diseño, implementación y operación de acuerdos y otros instrumentos y mecanismos de cooperación entre México y la UE y/o sus estados miembros. • Función 5: Facilitar la coordinación y participación de las unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en los mecanismos institucionales y foros de cooperación económica entre México y la Unión Europea. Función 6: Asesorar y facilitar la coordinación intragubernamental para atender consultas y promover la colaboración con las representaciones de entidades e instituciones europeas y mexicanas involucradas en las relaciones económicas entre México y la Unión Europea.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Administración.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	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 para Centroamérica y ALADI (09-20-14)		
Código	10-520-1-CFNC002-0000009-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que promueva las relaciones económicas, comerciales y de inversión recíprocas con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración con el fin de lograr la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México. • Función 1: Obtener información y elaborar estudios que apoyen el diseño de estrategias para la negociación de acuerdos comerciales con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 2: Realizar consultas con los diferentes actores involucrados en los procesos de negociación para elaborar proyectos de estrategias de negociación. • Función 3: Contribuir en la organización y participación de las reuniones de negociación con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 4: Dar continuidad a los compromisos adquiridos en las negociaciones con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 5: Difundir las actividades, documentos, estudios y publicaciones de los acuerdos con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración que sean de utilidad para la Secretaría. • Función 6: Apoyar en la preparación de materiales requeridos para participación de México en las negociaciones con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 7: Atender las solicitudes de información sobre los procesos de negociación, instrumentación de compromisos y administración de los acuerdos comerciales con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	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 para APEC, Asia y Oceanía "A" (10-20-14)		
Código	10-510-1-CFNC001-0000036-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.07 M.N.
Adscripción	Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que participe en los trabajos que se desarrollan en el marco del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) para mejorar la competitividad del país a través del intercambio de mejores prácticas entre los miembros de APEC; así como en la administración de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Oceanía, a fin de contribuir al fortalecimiento de la relación económica bilateral. • Función 1: Contribuir en la planeación entre la Secretaría de Economía y otras dependencias gubernamentales para la participación de México en los trabajos y reuniones de los Comités de APEC. • Función 2: Apoyar en los trabajos y reuniones de los diversos comités, grupos de trabajo y fuerzas de tarea que se desarrollan en el marco de APEC. • Función 3: Dar seguimiento a la participación de funcionarios de México en eventos de los Comités y en las diferentes reuniones Ministeriales que se desarrollan en el marco de APEC. • Función 4: Colaborar en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC. • Función 5: Dar seguimiento a la relación entre la Secretaría de Economía y el Consorcio de Centros de Estudios APEC y las instituciones académicas vinculadas con Asia-Pacífico. • Función 6: Contribuir en la atención de las negociaciones comerciales internacionales donde participa la Secretaría de Economía con países de Oceanía. • Función 7: Apoyar en las relaciones comerciales bilaterales de México con países de Oceanía.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Comerciales, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Administración y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	Para efectos del perfil se requieren las áreas de conocimiento y de experiencia en: Comercio Internacional, Comercio Exterior, Negocios Internacionales, Relaciones Comerciales.	
	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 Permisos de Importación y Exportación (11-20-14)		
Código	10-414-1-CFNA001-0000017-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en la instrumentación, evaluación y modificaciones en la normatividad de los esquemas de permisos de importación y exportación y avisos automáticos. • Función 1: Supervisar el dictamen de solicitudes de permiso de importación y exportación de ciertos productos. • Función 2: Proponer y supervisar la elaboración de proyectos de oficio de respuesta a consultas presentadas en materia de permisos de importación y exportación y avisos automáticos. • Función 3: Revisar la normatividad aplicable a los trámites de permisos de Importación y exportación y aviso automático a fin de actualizarla. • Función 4: Participar en proyectos de acuerdos secretariales a fin de actualizar la normatividad de permisos de importación y exportación y avisos automáticos. • Función 5: Informar a las delegaciones y subdelegaciones de la Secretaría de Economía la normatividad actualizada. • Función 6: Orientar las consultas del personal de las delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría de Economía sobre el trámite de permisos de importación y exportación y avisos automáticos.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Economía Sectorial. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Instituciones Políticas, y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	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 Control de Exportaciones (12-20-14)		
Código	10-414-1-CFNA001-0000103-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar los mecanismos e instrumentos en materia de control de exportaciones, a fin de verificar que los procesos se realicen de acuerdo a lo establecido en los tratados comerciales y demás acuerdos internacionales en la materia. • Función 1: Supervisar que las solicitudes de permisos de exportación cumplan con los requisitos en apego a la normatividad aplicable en la materia. • Función 2: Realizar el análisis de riesgo y la evaluación de las solicitudes de permisos de exportación, para la emisión de las resoluciones correspondientes por parte de la dirección de permisos del sistema de control de exportaciones. • Función 3: Investigar y reunir información especializada de aquellos bienes no contemplados en el listado de la regulación del sistema de control de exportaciones para su posible incorporación a la regulación vigente. • Función 4: Procesar cifras estadísticas e información normativa respecto al Sistema de Control de Exportaciones, para proponer mejoras al sistema. • Función 5: Dar seguimiento a los casos especiales de productos que pueden ser sujetos a control, para mantener actualizado el listado de bienes del Sistema de Control de Exportaciones. • Función 6: Realizar el análisis y evaluación de los Certificados de Último Destino (CUD), para brindar elementos que permitan su emisión. • Función 7: Realizar investigaciones sobre las mejores prácticas de los sistemas de control de exportaciones en el extranjero, para proponer mejoras al Sistema de Control de Exportaciones Mexicano.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática y/o Ingeniería Industrial. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Química.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial y/o Tecnología Electrónica. Area General: Química. Area de Experiencia Requerida: Química Orgánica.	
	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 C de Bienes Industriales (13-20-14)		
Código	10-515-1-CFNA001-0000010-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Supervisión y seguimiento de las actividades programadas para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del sector productivo nacional en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 1: Supervisar la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales. • Función 2: Trabajar conjuntamente con la dirección de área en la definición de estrategias en materia de acceso a mercados de bienes industriales.		

	• Función 3: Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes industriales e informar a las partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 4: Emitir opiniones y presentar propuestas a la dirección general adjunta sobre la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en materia de acceso a mercados de bienes industriales. • Función 5: Presentar los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales a la Dirección General Adjunta para su toma de decisiones. • Función 6: Participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes industriales • Función 7: Cooperar y dar seguimiento a los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los acuerdos comerciales internacionales y de la legislación aplicable. • Función 8: Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes industriales, para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. • Función 9: Informar a la dirección de área seguimiento de las consultas que se realizan a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes industriales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relacionales Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	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 "A" de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (14-20-14)		
Código	10-515-1-CFNA001-0000013-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la supervisión, formulación y desarrollo de actividades en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan promover la ampliación y diversificación del acceso a mercado de bienes al sector productivo nacional para su crecimiento y fortalecimiento. • Función 1: Supervisar la logística de eventos que permitan la participación del sector productivo nacional. • Función 2: Informar a la dirección de área los detalles y la logística de los eventos que se realizarán o se participará con el sector productivo nacional en las negociaciones comerciales internacionales. • Función 3: Presentar propuestas estratégicas que permitan al director de área tomar decisiones en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales en materia de origen y procedimientos aduaneros. • Función 4: Contribuir en la ampliación y diversificación del acceso a mercados de bienes, mediante la participación en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, principalmente en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), tratados de libre comercio con Sudamérica, así como en los Organismos Multilaterales y Regionales, OMC y ALADI, para promover los intereses del sector productivo nacional, materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 5: Coparticipar en las consultas que se hacen a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. • Función 6: Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 7: Informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento, a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 8: Atender las consultas provenientes del sector público o privado, sobre la aplicación de las disposiciones y normas que se establecen. • Función 9: Colaborar en la elaboración de los mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 10: Colaborar en análisis de las propuestas para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 11: Supervisar y apoyar en el análisis y evaluación de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 12: Verificar e informar a la dirección de área el resultado que se obtuvo de los acuerdos comerciales internacionales para su toma de decisiones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	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 Seguimiento y Control de Acuerdos con Europa y Africa (15-20-14)		
Código	10-522-1-CFNA001-0000003-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General para Europa y Africa.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que busque colaborar en el control y seguimiento de los tratados de libre comercio de México y la Unión Europea y la Asociación Económica de Libre Comercio; así como de otros instrumentos jurídicos con países europeos y africanos. • Función 1: Integrar debidamente la información y documentación relacionada con los tratados de libre comercio y otros instrumentos jurídicos que México tiene con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos. • Función 2: Contribuir en el seguimiento de atención a solicitudes de información de los sectores involucrados en el proceso de negociación y administración e instrumentación de compromisos comerciales y de cooperación con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos. • Función 3: Apoyar en la elaboración de respuestas a consultas y solicitudes de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando seguimiento hasta su conclusión definitiva. • Función 4: Apoyar en la preparación de informes sobre negociación, administración y el grado de cumplimiento de compromisos de los tratados de libre comercio y otros instrumentos jurídicos con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos. • Función 5: Elaborar comunicaciones a los enlaces institucionales e intergubernamentales para llevar a cabo reuniones de seguimiento para el cumplimiento del Tratado de Libre Comercio entre México y la Unión Europea y con el TLC con la Asociación Económica de Libre Comercio. • Función 6: Coordinar la logística de las reuniones intergubernamentales y con diferentes órganos para dar seguimiento a los tratados de libre comercio y de otros instrumentos jurídicos que México tiene con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y/o Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relacionales Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	Se debe considerar la carrera de Comercio Internacional.	
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 Administración de Inmuebles (16-20-14)		
Código	10-711-1-CFNA001-0000094-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
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: Que la Secretaría cuente con programas de mantenimiento y conservación de equipos y servicios que permitan asegurar el óptimo funcionamiento de sus edificios. • Función 1: Elaborar las bases de licitación o invitación a cuando menos 3 personas para establecer los requisitos de contratación. • Función 2: Elaborar el dictamen técnico para determinar a los proveedores que cumplan con las especificaciones de contratación. • Función 3: Revisar la documentación que soporta las facturas, para determinar su pago oportuno. • Función 4: Supervisar los incumplimientos de los proveedores de bienes y prestadores de servicios a fin de canalizarlos a las instancias correspondientes para su resolución. • Función 5: Supervisar el cumplimiento de los contratos para atender las necesidades de servicios de las unidades administrativas de la Secretaría. • Función 6: Coordinar la elaboración e integración de documentos técnicos que contribuyan en la regularización de los bienes inmuebles ocupados por la Secretaría de Economía.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Arquitectura, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil y/o Administración.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía General, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Administración. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Organización Jurídica y/o 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:	Se ingresaron las capacidades gerenciales en el Sistema Rhnet.	

	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	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
	Selección	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 Planeación (17-20-14)		
Código	10-713-1-CFNA001-0000098-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
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: Que el logro de los proyectos en materia de TIC sea coordinado en articulación con la planeación estratégica, para permitirle a la Secretaría de Economía alcanzar sus objetivos estratégicos. • Función 1: Sistematizar los esfuerzos de la Secretaría de Economía en materia de proyectos de TIC, supervisando que los proyectos de TIC se ejecuten con apego a normas y estándares institucionales. • Función 2: Integrar el portafolio de proyectos de TIC de la Secretaría. • Función 3: Coordinar la implementación de las actividades necesarias que permitan optimizar el valor del portafolio de proyectos de TIC de la Secretaría. • Función 4: Coordinar la consolidación de la información relativa a los proyectos de las unidades responsables en la ejecución de proyectos referentes a las TIC, catalogados por la Secretaría de la Función Pública como de alto impacto ciudadano y que, por lo tanto, se encuentren inscritos en el PETIC. • Función 5: Supervisar el informe del avance de los mismos, ante la Secretaría de la Función Pública o aquella instancia reguladora que corresponda. • Función 6: Difundir el objetivo de la oficina de administración de proyectos de TIC institucional. • Función 7: Elaborar y revisar la normatividad en materia de funcionamiento de la oficina de administración de proyectos de TIC para la difusión de la misma. • Función 8: Asesorar a las unidades responsables usuarias e impulsoras de iniciativas o proyectos, para permitir la instrumentación de la normatividad y los estándares que la oficina exige durante la ejecución de proyectos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Contaduría y/o Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría y/o Matemáticas- Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Sistemas Económicos, Actividad Económica, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. 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	Departamento de Organización para América del Norte (18-20-14)		
Código	10-514-1-CFOC001-0000021-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 M.N.
Adscripción	Dirección General para América del Norte.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se dé continuidad a los acuerdos derivados de los procesos de negociación, seguimiento y administración del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus acuerdos paralelos en materia laboral y ambiental, iniciativas y/o nuevos instrumentos bilaterales y trilaterales de la región que contribuyen a la competitividad en la misma. • Función 1: Atender los acuerdos derivados de reuniones para los procesos de negociación de iniciativas o instrumentos bilaterales y trilaterales con América del Norte, para fomentar la participación de México. • Función 2: Atender los acuerdos derivados de las reuniones con otras dependencias y entidades y sectores involucrados para la participación de México en las negociaciones con América del Norte. • Función 3: Participar en la atención de los acuerdos derivados de reuniones de grupos especiales y esquemas de cooperación regional con América del Norte, para facilitar el comercio y eliminar barreras comerciales. • Función 4: Colaborar en la atención de los acuerdos derivados de las reuniones Ministeriales y Viceministeriales de iniciativas bilaterales y trilaterales con América del Norte, para continuar con las acciones de intercambio comercial. • Función 5: Atender los acuerdos derivados de las reuniones intersecretariales y de coordinación, sobre el seguimiento y la administración de la agenda del Tratado de Libre Comercio de América del Norte así como de sus acuerdos paralelos, con el fin de impulsar la competitividad de la región. • Función 6: Coordinar el seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión de Libre Comercio y Viceministeriales del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, para dar cumplimiento a lo establecido en el propio Tratado. • Función 7: Verificar el seguimiento a los compromisos contraídos en las reuniones de los Comités, Grupos y Subgrupos de Trabajo establecidas por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. • Función 8: Analizar y reportar los acontecimientos actuales sobre la integración de América del Norte, para impulsar en la competitividad de la región. • Función 9: Elaborar los materiales para los eventos de difusión y promoción del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, así como, sus acuerdos paralelos e iniciativas bilaterales y trilaterales, en diversos foros de participación para que todos aquellos interesados puedan aprovecharlo.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Economía General.	
		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
		Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	Se requiere considerar la carrera de Licenciatura en Ciencia Política y Relaciones Internacionales.	
	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 SIECOM (19-20-14)		
Código	10-111-1-CFOA001-0000125-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comunicación Social.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Generar información relevante que coadyuve a la elaboración de una estrategia de comunicación social, mediante herramientas como el sistema de enlace y comunicación social (SIECOM) y pulso en los estados, que permita establecer un sistema de enlace y comunicación, eficiente y eficaz para la mayor cantidad posible de usuarios internos y externos. • Función 1: (FAO) Realizar diariamente la síntesis de medios impresos de las entidades federativas. • Función 2: (FAO) Recibir y clasificar notas semanales enviadas por delegados y subdelegados a través del SIECOM; así como integrar y elaborar un análisis semanal sobre la información generada en los medios de las entidades federativas, denominado pulso en los estados. • Función 3: (FAO) Seleccionar en los portales de internet notas periodísticas que se relacionen con las actividades de funcionarios de la Secretaría, así como de temas relacionados con la dependencia. • Función 4: (FAO) Actualizar el SIECOM con información que genera la Dirección General. • Función 5: (FAO) Actualizar la página de la Secretaría de Economía en internet con información que genere la Dirección General. • Función 6: (FAO) Recibir y generar un reporte mensual de entrevistas a delegados y subdelegados por medios de comunicación en las entidades federativas. • Función 7: (FAO) Requerir y dar seguimiento informativo a giras de los funcionarios de la Secretaría de Economía en las entidades federativas.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Economía, Ciencias Sociales y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. 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: 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 Consultas de Normas Oficiales Mexicanas de Información Comercial (20-20-14)		
Código	10-312-1-CFOA001-0000081-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Edo de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la verificación del cumplimiento con las normas de información comercial contribuya al propósito de dar confiabilidad y seguridad a los productos relacionados. • Función 1: Participar en la dictaminación de las propuestas de criterios de procedimientos de evaluación de la conformidad formulados por las personas acreditadas y aprobadas y la autoridad competente. • Función 2: Elaborar el dictamen sobre el cumplimiento de los productos con respecto a las normas oficiales mexicanas de información comercial. • Función 3: Elaborar procedimientos de verificación de la conformidad de información comercial. • Función 4: Participar en programas de vigilancia y seguimiento de las normas oficiales mexicanas de información comercial. • Función 5: Participar en la verificación del cumplimiento de información comercial de los productos, procesos, métodos, instalaciones, servicios cumplan con las normas oficiales mexicanas. • Función 6: Participar en la formulación del programa anual de vigilancia y verificación de los terceros acreditados y aprobados y las entidades de acreditación así como en los actos de vigilancia, revisión y verificación de los mismos. • Función 7: Elaborar las consultas recibidas sobre la aplicación e interpretación del etiquetado de normas oficiales mexicanas. • Función 8: Atender las solicitudes para otorgar el visto bueno a las notificaciones de intención para celebrar acuerdos de reconocimiento mutuo y su aprobación.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Química.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica. 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: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	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	Departamento de Coordinación y Seguimiento de Negociaciones (21-20-14)		
Código	10-520-1-CFOA001-0000004-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en la elaboración de documentos relativos a los procesos de negociación comercial en curso, en la logística y organización de las reuniones de negociación o administración de tratados comerciales y en el seguimiento de los trámites administrativos relativos a los temas de competencia de la unidad. • Función 1: Dar seguimiento a la política comercial de los principales socios comerciales de México. • Función 2: Apoyar a la preparación de presentaciones para el titular de la jefatura de unidad y el titular de la Subsecretaría de Comercio Exterior, en materia de negociaciones comerciales Internacionales. • Función 3: Participar en las reuniones de negociaciones comerciales en curso o de las comisiones administradoras derivadas de los tratados de libre comercio y otros acuerdos comerciales en vigor. • Función 4: Apoyar en la investigación, análisis y seguimiento de la información comercial y estadística para mantener actualizado el material de apoyo de los temas de competencia de la unidad. • Función 5: Dar seguimiento a las actividades, documentos, publicaciones y estudios de los organismos internacionales relativos a los temas de competencia de la unidad.		

	• Función 6: Apoyar en la organización de las reuniones de negociaciones comerciales o de las comisiones administradoras derivadas de los tratados de libre comercio y otros acuerdos comerciales en vigor. • Función 7: Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos turnados a las áreas que conforman la unidad. • Función 8: Apoyar en trámites administrativos inherentes a las funciones de la unidad.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	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 Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (22-20-14)		
Código	10-523-1-CFOA001-0000007-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Reglas de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que contribuya a la preparación de las negociaciones de las reglas de comercio internacional en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forma parte y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México. • Función 1: Aportar a la definición de la postura de México en los acuerdos comerciales internacionales sobre medidas sanitarias y fitosanitarias en las que el país participe. • Función 2: Contribuir en el análisis de las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales de los que México forma parte en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias; así como las establecidas en las reuniones que se desarrollen en el marco de foros bilaterales y multilaterales. • Función 3: Preparar el intercambio de información y/o comentarios en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias con las representaciones permanentes de México, industria nacional y dependencias reguladoras.		

	Función 4: Investigar respecto a las preocupaciones comerciales y a los procedimientos internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias en los distintos acuerdos comerciales internacionales.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales y/o Economía. Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias de la Vida. Area de Experiencia Requerida: Biología Vegetal (Botánica) y/o Biología Animal (Zoología).
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.
	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	Departamento de Comités y Control de Contrataciones (23-20-14)		
Código	10-711-1-CFOA001-0000194-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
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: Apoyar y dar seguimiento a las sesiones de los comités de consolidación sectorial y del de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como del subcomité revisor de bases, asegurando que cumplan con la normatividad vigente. Función 1: Auxiliar en la verificación de la documentación soporte de los asuntos que serán sometidos a consideración de los comités de consolidación sectorial y del de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como del subcomité revisor de bases, asegurando que cumplan con la normatividad vigente.		

	• Función 2: Elaborar la lista de asistencia, orden del día y los acuerdos de cada sesión del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • Función 3: Elaborar las actas y acuerdo que se presenten o emitan en las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • Función 4: Apoyar en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • Función 5: Consolidar la información relativa al comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases, así como de auditorías de calidad y de los órganos de control y fiscalización. • Función 6: Auxiliar en la elaboración y actualización de las políticas bases y lineamientos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios de la secretaría y en las bases para licitación pública nacional e internacional. • Función 7: Integrar las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería, Mecánica y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Organización Jurídica y/o 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:	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	Enlace de Apoyo Administrativo (24-20-14)		
Código	10-700-1-CFPA001-0000200-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, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la unidad administrativa cuente con el apoyo administrativo básico y la operación del registro, control y seguimiento de los asuntos recibidos. • Función 1: Apoyar en la realización de enlaces telefónicos que requiera el personal de la oficina del C. Oficial Mayor. • Función 2: Apoyar en la recepción, registro, turno y seguimiento de la documentación competencia de la oficina del C. Oficial Mayor. • Función 3: Apoyar en la elaboración de notas y diversos comunicados que permitan dar seguimiento a los temas de la Oficialía Mayor. • Función 4: Apoyar en diversos temas administrativos a la Oficialía Mayor. • Función 5: Compilar la información necesaria para la integración de expedientes de la oficina del C. Oficial Mayor.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemática-Actuaría.	
	Laborales:	Menos de 1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	En áreas de experiencia se requiere conocimientos contables.	
	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	Enlace de Supervisión y Mantenimiento (25-20-14)		
Código	10-711-1-CFPQ003-0000176-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
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: Que los bienes y servicios con que cuenta el núcleo picacho de la Secretaría de Economía se conserven y se ofrezcan en condiciones óptimas de acuerdo a estándares de calidad e higiene en beneficio de los usuarios internos y externos. • Función 1: Verificar el estado que guardan los servicios del inmueble tal como instalaciones hidráulicas, eléctricas, cableado interno e instalaciones de gas existentes en el núcleo picacho para garantizar su funcionamiento bajo condiciones de seguridad.		

	• Función 2: Apoyar en la supervisión de la prestación de servicios de vigilancia, intendencia, mensajería y transporte para informar al superior inmediato las deficiencias detectadas en la ejecución de los mismos. • Función 3: Participar y operar los programas de protección civil y de seguridad e higiene para cumplir con los estándares de seguridad institucionales en las instalaciones del inmueble. • Función 4: Aportar sugerencias para la implementación de mecanismos que permitan eficiente la atención de los servicios de mantenimiento correctivo para asegurar la atención oportuna a la solución de la problemática que se presente en el inmueble. • Función 5: Recabar, almacenar y distribuir los bienes e insumos de oficina, herramienta y limpieza, adquiridos para que estén a disposición y conforme a las solicitudes de las áreas internas. • Función 6: Participar en la realización de los estudios de mercado para la contratación de bienes y servicios, con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad de los mismos. • Función 7: Apoyar en el seguimiento de los trabajos que realizan los licitantes adjudicados, para que éstos se efectúen en apego a los requisitos establecidos en las bases de licitación y conforme a la normatividad vigente y aplicable en la materia. • Función 8: Apoyar las acciones de seguimiento para verificar que los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a la programación anual. • Función 9: Verificar la asignación y uso de los cajones de estacionamiento por medio de la relación de entradas y salidas de vehículos que recaba el personal de vigilancia en las instalaciones del núcleo picacho. • Función 10: Verificar periódicamente que los vehículos particulares, oficiales y de visitantes que accedan a los estacionamientos del inmueble, porten el corbatín expedido por la dirección de administración de inmuebles y obra pública. • Función 11: Apoyar al cumplimiento de las normas y criterios de observancia general para el uso y control de las áreas de estacionamiento del inmueble, para vehículos oficiales y particulares de servidores públicos de la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: 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: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción.	
	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	Enlace de Estudios e Investigaciones de Mercado (26-20-14)		
Código	10-711-1-CFPQ003-0000190-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
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: Participar y apoyar en la realización de estudios e investigaciones de mercado, así como sondeos de precios de los productos y servicios que se requieren en la Secretaría. Apoyar en las diversas actividades administrativas tales como la integración de carpetas de los procesos de licitación pública. Elaborar y entregar los oficios de convocatoria a los proveedores invitados para licitar, enviarlas por correo electrónico o por fax, y verificar vía telefónica que los oficios de invitación se hayan recibido. • Función 1: Participar y apoyar la realización de estudios e investigaciones de mercado para las contrataciones a efectuar mediante los procesos de licitaciones públicas. • Función 2: Solicitar a las áreas requirentes la documentación soporte, e integrar la documentación correspondiente en las carpetas de las licitaciones públicas. • Función 3: Clasificar y archivar conforme al catálogo de disposición documental de la Secretaría, las carpetas de licitaciones públicas que se generen. • Función 4: Elaborar los cuadros estadísticos comparativos de los proveedores participantes. • función 5: Elaborar y entregar en tiempo y forma, los diversos oficios para la puntual asistencia de los servidores públicos en los actos de licitación pública. • Función 6: Elaborar y verificar el correcto llenado de las actas de apertura, junta de aclaraciones y fallo de las licitaciones públicas. • Función 7: Registrar y archivar en el consecutivo los oficios y atentas notas solicitadas por el superior jerárquico. • Función 8: Capturar la información relativa a las licitaciones públicas, en la base de datos correspondiente. • Función 9: Recabar los datos correspondientes a las licitaciones públicas y elaborar los informes solicitados. • Función 10: Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre la captura de información registrada en la base de datos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Ciencia Política. Area 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: 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	Enlace de Recursos Financieros (27-20-14)		
Código	10-420-1-CF21865-0000032-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 8,908.53 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Minería.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la documentación normativa y legal para la tramitación de pago a proveedores y recuperación de los gastos de las unidades de la Subsecretaría de Industria y Comercio se integre con apego a la normatividad vigente. • Función 1: Comprobar que la documentación que se aplica en las partidas presupuestales correspondientes al clasificador por objeto del gasto, se realice conforme a los lineamientos en la materia. • Función 2: Apoyar en la integración del archivo documental contable para la comprobación del ejercicio de los recursos asignados a la Subsecretaría. • Función 3: Operar el sistema de registro y control de comisiones oficiales para el otorgamiento de viáticos y pasajes del personal de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 4: Realizar las reservaciones y radicación de los boletos de avión y viáticos para las comisiones oficiales de los funcionarios de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 5: Realizar las comprobaciones de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Administración y/o Turismo. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	Menos de un año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía 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: 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 Tijuana B.C. Norte (28-20-14)		
Código	10-154-3-CFNC003-0000019-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,890.93 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Tijuana, Baja California.		
Sede (radicación)	David Alfaro Siqueiros No. 2791, Zona Urbana Río Tijuana entre Blvd. Paseo de los Héroes y Blvd. Sánchez Taboada, C.P. 22320 en Tijuana, Baja California.		
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 subdelegación 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 Subdelegación. • 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 Subdelegación 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 subdelegación y al estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía Internacional, Sistemas Económicos y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. 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 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 "A" (29-20-14)		
Código	10-151-3-CFNC002-0000020-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Mérida, Yucatán.		
Sede (radicación)	Av. Pérez Ponce No. 114, por la 21 y Av. Alemán, Col. Itzimná, C.P. 97100, en Mérida, Yucatán.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la integración de las metas anuales y su programación mensual y asegurar las estrategias para el cumplimiento de las mismas procurando el impacto en la competitividad de las empresas; promover y vigilar la aplicación de los recursos federales provenientes de los fondos de apoyo a las mi PyMES para la integración de las cadenas productivas y la generación de más y mejores empleos; coordinar las acciones pertinentes con las distintas instancias estatales y municipales a favor de una cultura empresarial; promover el asociacionismo empresarial para el fortalecimiento del mercado interno; promover y difundir los programas institucionales ante los diferentes agentes económicos del estado; promover el desarrollo de proveedores y distribuidores para lograr mi PyMES competitivas. • Función 1: Coordinar y coadyuvar en el logro del cumplimiento de las metas contenidas en el sed de los programas asignados a la dirección de promoción durante el ejercicio fiscal. • Función 2: Promover y difundir los programas institucionales, ante los diferentes agentes económicos del estado. • Función 3: Establecer vinculación con diferentes entidades: Estatales, municipales y empresariales a fin de lograr una mayor difusión de los programas institucionales de esta Secretaría. • Función 4: Promover y difundir los apoyos a través de los recursos federales provenientes de los fondos de apoyo. • Función 5: Vigilar y dar seguimiento a la aplicación de los recursos federales provenientes de los fondos de apoyo. • Función 6: Establecer estrategias en coordinación con las entidades municipales, estatales y empresariales para la vigilancia, difusión y potenciación de los fondos de apoyo. • Función 7: coordinar estrategias y metas dirigidas a la promoción del asocianismos utilizando como herramienta los programas institucionales. • Función 8: Establecer estrategias en coordinación con las entidades municipales, estatales y empresariales para fomentar la creación de agrupamientos empresariales. • Función 9: promover la constitución de empresas integradoras. • Función 10: Coordinar con el sector empresarial, municipal y estatal programas y estrategias que contribuyan con el desarrollo de las empresas. • Función 11: Difundir y potenciar programas dirigidos al desarrollo de las MIPyMES.		

	• Función 12: Coordinar con diversos organismos entrevistas programadas de radio para la promoción y difusión de los programas institucionales. • Función 13: Coordinar con diversas dependencias y organismos la inserción de notas en revistas y periódicos la operación y difusión de los programas institucionales. • Función 14: Proporcionar asesoramiento de los programas de apoyo a los usuarios, a través de la oficina móvil, en los diversos eventos coordinados por la delegación federal.	
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 Políticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica, Organización industrial y políticas gubernamentales, Contabilidad, Administración y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. 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: 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 Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.
		Area General: Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabaja en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdelegación Federal de Torreón (30-20-14)		
Código	10-156-2-CFNB002-0000015-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Torreón, Coahuila.		
Sede (radicación)	Boulevard Independencia No. 531, Oriente entre Feliciano Cobián y Santiago Lavín, Col. Los Angeles, C.P. 27140 en Torreón, Coahuila.		
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 subdelegación 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 subdelegación. • 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 subdelegación 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 subdelegación y al estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Sistemas Económicos, Organización y Administración de Empresas, Actividad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 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.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Control y Soporte de las Areas de Minas (31-20-14)		
Código	10-120-1-CFNB001-0000139-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
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: Supervisar los programas y trámites en materia de minas de la Secretaría, en las delegaciones federales correspondientes, para contribuir al desarrollo del sector minero, con apego a la normatividad vigente. • Función 1: Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos con las áreas normativas correspondientes, para dar cumplimiento a los programas y trámites en materia de minas. • Función 2: Difundir en las delegaciones federales los acuerdos generados con las áreas normativas, en relación con las metas anuales, los programas y los trámites en materia de minas. • Función 3: Dar seguimiento al programa anual de visitas de inspección a minas, para cumplir con las metas establecidas. • Función 4: Asesorar y dar atención a las delegaciones federales en materia de minas, para el desarrollo de sus programas. • Función 5: Asesorar a las delegaciones federales sobre los criterios de clasificación archivística a fin de que sus expedientes sean puestos a disposición de acuerdo a la normatividad aplicable. • Función 6: Contribuir a la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación en materia de minas para su consideración en el programa anual de capacitación de la Secretaría. • Función 7: Proponer mecanismos que permitan vincular a las delegaciones federales con los sectores privado, social y académico, así como organismos nacionales e internacionales, a fin de promover la formación de capacidades en materia de minas. • Función 8: coordinar las videoconferencias para la capacitación de las delegaciones federales en los programas y tramites en materia de minas. • Función 9: Participar en la integración del anteproyecto anual de presupuesto, a fin de cubrir las necesidades de insumos y equipos para la operación en materia de minas de las delegaciones federales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Derecho, Contaduría, Finanzas y/o Ciencias Sociales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Geología. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Sistemas Económicos, Economía Internacional, Actividad Económica Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Minera y/o Tecnología de la Construcción. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Arquitectura. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción de Programas de Financiamiento (32-20-14)		
Código	10-120-1-CFOB001-0000163-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
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: Promover la implementación de los programas vinculados con financiamiento en las delegaciones y subdelegaciones para dar seguimiento al logro de metas anuales y su contribución al desarrollo económico. • Función 1: Apoyar en el análisis y propuesta de metas para las representaciones federales, relacionadas con los programas institucionales de financiamiento para dar cumplimiento a la normatividad en la operación de éstos. • Función 2: Apoyar en las actividades de coordinación con las áreas normativas, para la operación de los programas institucionales de promoción a fondos, en las representaciones federales. • Función 3: Revisar y actualizar la información de los sistemas empleados para actualización de la normatividad, lineamientos, presentaciones, acuerdos, y demás información útil para la promoción de los programas institucionales de fomento al financiamiento.		

	• Función 4: Participar en el análisis de los logros y las problemáticas de los programas institucionales relacionados con financiamiento operados por las delegaciones y subdelegaciones federales, con el fin de proponer las mejores prácticas. • Función 5: Informar sobre el avance de cumplimiento de las metas de los programas institucionales relacionados con financiamiento, operados por las representaciones federales, con el fin de proponer mejoras a sus estrategias.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Finanzas, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Sociales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica y/o Auditoría. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	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 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 Administrativo (33-20-14)		
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, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Edo. de México.		
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 en: 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, Actividad Económica, Economía Sectorial, Administración, Evaluación, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. 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, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas.
		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.

	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 Información a revisar por parte de la Institución.	
	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	Departamento Administrativo (34-20-14)		
Código	10-133-1-CFOA001-0000019-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Pachuca, Hidalgo.		
Sede (radicación)	Boulevard Colosio No. 230, Col. Arboledas de San Javier, C.P. 42084 en Pachuca, Hidalgo.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la delegación federal observando el cumplimiento estricto de la normatividad interna y externa. • Función 1: Coordinar la formulación del presupuesto gasto corriente anual para que se incorpore al presupuesto de egresos de la Secretaría. • Función 2: Apoyo en la vigilancia del cumplimiento de las prestaciones sociales de los trabajadores. • Función 3: Generar los reportes e informes para consolidar la cuenta pública de la institución. • Función 4: Generar la documentación necesaria para realizar las altas, modificaciones y bajas del personal de la delegación. • Función 5: Supervisión del control de incidencias y generar los pagos de la nómina del personal • Función 6: Vigilar el cumplimiento de las prestaciones sociales de los trabajadores. • Función 7: Formulación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y aplicación del mismo y elaboración de contratos de servicios. • Función 8: General los informes y reportes necesarios para control de los recursos materiales y aplicación de la normatividad. • Función 9: Realizar las acciones preventivas y correctivas relacionadas con las condiciones generales de trabajo. • Función 10: Realizar reuniones, negociaciones entre el personal y mandos medios. • Función 11: Realizar las acciones que se deriven de las quejas y denuncias depositadas en el buzón.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.	

	Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía Sectorial, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. 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, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. 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: 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 (35-20-14)		
Código	10-139-2-CFOA001-0000063-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Monterrey, Nuevo León.		
Sede (radicación)	Boulevard Díaz Ordaz Núm. 130, Piso 15, Edificio Corporativo Santa María, Col. Santa María, C.P. 64650, en Monterrey, Nuevo León.		
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:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.		
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía Internacional, Sistemas Económicos, 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 Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. 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.		
	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 Promoción (36-20-14)		
Código	10-146-2-CFOA001-0000034-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Hermosillo, Sonora.		
Sede (radicación)	Boulevard Solidaridad No. 310-A, edificio Ocotillo, entre Av. L. Donaldo Colosio y Blvd. Hidalgo, Col. Palmar del Sol, C.P. 83250, en Hermosillo, Sonora.		
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: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la entidad. • Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la entidad. • Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 5: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la representación federal. • Función 6: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 7: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 8: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 9: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento. • Función 11: Apoyar en 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 12: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución. • Función 13: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 14: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal. • Función 15: 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 16: Integrar los reportes de monitoreo a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 17: Capturar la 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: Área General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública, y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área 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: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía, 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: 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 (37-20-14)		
Código	10-162-3-CFOA001-0000017-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Cancún, Quintana Roo.		
Sede (radicación)	Av. Yaxchilán No. 69, Supermanzana 22, Manzana 24, Esq. Uxmal, Col. Centro, C.P. 77500 en Cancún, Quintana Roo.		
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: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la entidad. • Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la entidad. • Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 5: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la representación federal. • Función 6: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 7: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 8: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría.		

	• Función 9: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento. • Función 11: Apoyar en 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 12: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución. • Función 13: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 14: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal. • Función 15: 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 16: Integrar los reportes de monitoreo a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 17: Capturar la 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:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía General, 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: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía, 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:	Inglés Básico.	
	Otros:	Paquetería Office, 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	Enlace de Minas (38-20-14)		
Código	10-125-1-CFPA001-0000040-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Saltillo, Coahuila.		
Sede (radicación)	Av. San Angel No. 240, Planta Baja, Fraccionamiento San Agustín, C.P. 25230, en Saltillo, Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en los procesos de análisis y dictaminación de solicitudes de concesión minera y sus trabajos periciales, así como en la revisión y análisis de la información derivada de las visitas de inspección por comprobación de obras y trabajos efectuados en las concesiones mineras, para la evaluación de ocupaciones temporales y servidumbres. • Función 1: Participar en las visitas de inspección de conformidad con la normatividad aplicable. • Función 2: Integrar la información para realizar visitas de inspección, a fin de contribuir en la resolución de trámites, procesos o recursos mineros interpuestos y/o solicitados. • Función 3: Elaborar los informes derivados de las visita de inspección que permitan brindar elementos para su seguimiento. • Función 4: Apoyar en la revisión y dictaminación de solicitudes de concesión minera, de conformidad con la normatividad aplicable. • Función 5: Auxiliar en la revisión de los procesos de verificación del cumplimiento de obligaciones de los concesionarios mineros. • Función 6: Participar en el análisis y dictaminación de las solicitudes de concesión minera, para su aprobación, emplazamiento o desaprobación. • Función 7: Participar en la actualización y mantenimiento del catastro y cartografía minera regional.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio Area de Experiencia Requerida: Geología y/o Geodesia. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Arquitectura. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción, Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Minera. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Economía 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: 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 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	Chofer (39-20-14)		
Código	10-120-1-CF21864-0000093-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
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: Que las oficinas de la Secretaría de Economía cuenten con el servicio oficial de transporte de personal, documentos y/o bienes muebles, en beneficio de la operación diaria y apoyo al logro de los objetivos planteados. • Función 1: Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción. • Función 2: Transportar materiales, mobiliario, suministros; siempre y cuando sean asuntos de carácter oficial. • Función 3: Establecer las posibles rutas de traslado con el objetivo de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia. • Función 4: Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apegándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular. • Función 5: Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del parque vehicular en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia. • Función 6: Registrar en una bitácora los datos que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo. • Función 7: Evaluar el estado mecánico general del parque vehicular asignado al área de adscripción y solicitar el mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita condiciones óptimas para su operación. • Función 8: Recibir y ordenar la correspondencia, documentos y paquetería en general que se entregará a los diferentes destinatarios de acuerdo a las rutas que se establezcan. • Función 9: Distribuir la correspondencia, documentos y paquetería en general para ser entregada a los destinatarios. • Función 10: Entregar los acuses de recibo al área correspondiente para que se actualicen los registros de los asuntos atendidos. • Función 11: Elaborar la bitácora de actividades con la finalidad de mantener un control de la documentación recibida y entregada para el seguimiento y desahogo de los asuntos del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Área General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de la Radio, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnología Industrial. Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.	

		Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Evaluación, Auditoría Gubernamental, Administración, Actividad Económica y/o Contabilidad. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica y/o Mecánica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. 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:	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 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	Analista (40-20-14)		
Código	10-156-2-CF21864-0000016-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Torreón, Coahuila.		
Sede (radicación)	Boulevard Independencia No. 531, Oriente entre Feliciano Cobián y Santiago Lavín, Col. Los Angeles, C.P. 27140 en Torreón, Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Ejercer, controlar y verificar la adecuada administración y adecuación de los recursos asignados a la delegación y/o subdelegación, con la finalidad de cubrir las necesidades de productos y/o servicios contratados necesarios para el cumplimiento de metas anuales establecidas. • Función 1: Determinar, y recabar información y comprobantes para el pago de las prestaciones económicas. • Función 2: Tramitar en tiempo el pago de los estímulos económicos conforme a las condiciones generales de trabajo. • Función 3: Mantener informado al personal sobre la designación de los estímulos económicos • Función 4: Supervisar el registro de asistencia del personal en el CAP y SICAP. • Función 5: Analizar la información para determinar al personal con incidencias de cada mes.		

	• Función 6: Gestionar y tramitar informe mensual de las irregularidades de control de asistencia. • Función 7: Atender y orientar a los usuarios sobre el trámite de solicitud y documentación a presentar. • Función 8: Verificar y determinar conforme a la solicitud el tipo de hoja que se va a expedir. • Función 9: Solicitar KARDEX y elaborar hoja única de servicios para el interesado. • Función 10: Elaborar plantilla de personal conforme al organigrama de la delegación. • Función 11: Actualizar la plantilla conforme al tabulador de sueldos o movimientos generados por CUMP. • Función 12: Supervisar y cotejar conforme a los movimientos de CUMP contra la plantilla y tabulador vigente. • Función 13: Recabar del personal de nuevo ingreso la documentación de admisión que conforme el expediente. • Función 14: Administrar y mantener la guarda y custodia de los expedientes laborales de los trabajadores. • Función 15: Mantener actualizados los expedientes conforme movimientos que se generen.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Actividad Económica, Administración, Auditoría Gubernamental, Evaluación, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. 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 análisis numérico. 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, Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Computación. ISO 9001-2000.	
	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 17 de Diciembre de 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 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. l) 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. m) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. n) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.

	o) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). p) 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. q) 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. r) 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. s) 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.

	t) Constancias 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. u) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (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. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, México D.F., la falta de esta Constancia será motivo de descarte. v) 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. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y 2 copias de: e) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). f) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). g) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). h) Estado de cuenta con Clabe Interbancaria.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx. Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	17 de Diciembre del 2014.
Registro de aspirantes.	Del 17 al 31 de Diciembre del 2014.
Revisión curricular.	02 de Enero del 2015.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 07 de Enero del 2015.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 07 de Enero del 2015.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 07 de Enero del 2015.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 14 de Enero del 2015.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 14 de Enero del 2015.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajo**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **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 Trabajo. 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 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 la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, 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 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 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. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General 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. 10400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. 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 o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, 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 siguiente: • 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 o 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de 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 o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud 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: • 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	10. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 11. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 12. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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). 17. 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). 18. 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 17 de diciembre 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
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXXI

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ORDENAMIENTO ACUICOLA		
Código de Puesto	08-100-1-CFNA001-0000041-E-C-A		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuicola	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. SUPERVISAR ESQUEMAS Y ACCIONES QUE PERMITAN EL ORDENAMIENTO ACUICOLA A NIVEL NACIONAL 2. PROPONER PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES A HACER DE LA ACUACULTURA UNA ACTIVIDAD VIABLE, RENTABLE Y SUSTENTABLE. 3. RECOMENDAR POLITICAS PARA LA PRESERVACION Y ORDENAMIENTO DE LOS RECURSOS ACUICOLAS A NIVEL NACIONAL. 4. COORDINAR LA REVISION DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y CONCESIONES EN MATERIA ACUICOLA, PARA DICTAMINAR SI CUMPLEN CON LO SEÑALADO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. RECOMENDAR EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES EN MATERIA ACUICOLA, COMO MEDIDA DE ORDENAMIENTO Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD. 6. SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES DE MANEJO ACUICOLA Y PLANES DE MANEJO, COMO INSTRUMENTOS DE MANEJO PARA LOGRAR EL DESARROLLO DE LA ACUACULTURA DE FORMA ORDENADA. 7. RECOMENDAR ESTRATEGIAS, METAS Y PROYECTOS TENDIENTES A CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ACUICOLA POR RECURSOS Y ZONAS ESTRATEGICAS. 8. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ACUICOLA POR RECURSOS Y ZONAS ESTRATEGICAS.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Bioquímica
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología • Oceanografía
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Economía General	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Oceanografía
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Estadística
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y Fauna Silvestre
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

19. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
20. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
21. 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.
22. 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.
23. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
24. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

25. 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. 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
26. 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.
27. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

6. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
7. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
8. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
9. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
10. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	17/12/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2014 al 31/12/2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2014 al 31/12/2014
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 17/12/2014 al 31/12/2014
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 07 de enero 2015
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 12 de enero 2015
Fecha de revisión documental *	A partir del 12 de enero 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 15 de enero 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 15 de enero 2015

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajoen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- c) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Subdirección de Área
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
III	Evaluación de Experiencia	30
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	20
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

18. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
19. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
20. 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.
21. 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.
22. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXXIII

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE NORMAS Y CONTRATOS		
Código de Puesto	08-I00-1-CFNA001-0000040-E-C-C		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LAS BASES DE LICITACION Y FORMULACION DE CONVOCATORIA Y/O OFICIO DE INVITACION, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PARA LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. - COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE LOS ACTOS DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS Y JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS, ECONOMICAS, ASI COMO EL FALLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, EN COORDINACION CON LAS DEMAS - AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. - COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE MODELOS DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA CADA EJERCICIO PRESUPUESTARIO, Y TRAMITAR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES SU OPINION FAVORABLE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. - COORDINAR Y SUPERVISAR LA REVISION Y ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTOS DE OBRA EXTRAORDINARIA, PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DE LAS OBRAS Y PREVISION DE LOS RECURSOS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. - COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS MODELOS DE GARANTIAS POR CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, DE LA CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO Y PARA RESPONDER EL MAL DE OBRA EJECUTADA O VICIOS OCULTOS Y TRAMITAR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES SU OPINION FAVORABLE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. - COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE REVALIDACIONES PRESUPUESTALES Y CONVENIOS MODIFICATORIOS Y ADICIONALES A LOS CONTRATOS VIGENTES DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA ASEGURAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS OBRAS CONTRATADAS.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Arquitectura • Ingeniería
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Derecho • Administración
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Auditoría	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias de las Artes y las Letras Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Arquitectura	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	17/12/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2014 al 16/01/2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2014 al 16/01/2015
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 17/12/2014 al 16/01/2015
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 20 de enero 2015
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 23 de enero 2015
Fecha de revisión documental *	A partir del 23 de enero 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 28 de enero 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 28 de enero 2015

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General		
Etapas	Subetapa	Subdirección de Área
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
III	Evaluación de Experiencia	30
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	20
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXXIV

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	VISITADURIA REGIONAL		
Código de Puesto	08-100-1-CFMB002-0000301-E-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Comisionado	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. VERIFICAR A LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES, (AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES, SUS LIDERES, FILIACION POLITICA, PESO ESPECIFICO EN LA COMUNIDAD Y EN SU CASO A NIVEL ESTATAL, RELACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y FEDERAL ASI COMO CON ORGANIZACIONES CUPULA NACIONALES). 2. INTERPRETAR LA INJERENCIA DE LAS ONG'S Y DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL DESARROLLO DE LA PESCA EN LOS ESTADOS. 3. RECOMENDAR MODELOS DE DESCENTRALIZACION APLICABLES AL SECTOR PESCA YA ACUACULTURA, ASI COMO LLEVARLOS A LA PRACTICA EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES DE SAGARPA. 4. FACILITAR LA INTEGRACION Y FORMALIZACION DE CONVENIOS DE COORDINACION (MARCO), ASI COM LA INSTALACION DE CONSEJOS ESTATALES. 5. DESARROLLAR LA PARTICIPACION DE LAS VISITADURIAS EN EL REORDENAMIENTO, Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS ESTATALES DE PESCA Y ACUACULTURA. 6. FACILITAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL COMISIONADO, APOYARLO EN LAS MISMAS CANALIZANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LOS ASUNTOS PLANTEADOS ASI COMO LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS, DANDOLE SEGUIMIENTO PARA SU OPORTUNA ATENCION. 7. ASESORAR EN LAS NEGOCIACIONES CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y LA CONAPESCA. 8. RECOMENDAR Y DESARROLLAR LOS MECANISMOS Y ESQUEMAS PARA EVALUAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PESCA Y ACUACULTURA CARGO DE LAS DELEGACIONES DE SAGARPA EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 9. REPRESENTAR LA FUNCION DE SER ENLACE OPERATIVO Y DE COORDINACION, ENTRE CONAPESCA Y LAS SUBDELEGACIONES DE PESCA, DE ACUERDO AL CAMPO DE ACTUACION GEOGRAFICO DETERMINADO POR LA CONAPESCA.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Economía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Oceanografía • Computación e Informática
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Actividad Económica • Organización y Dirección de Empresas	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PROYECTOS ESTRATEGICOS		
Código de Puesto	08-100-1-CFMB002-0000332-A-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Área	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Comisionado	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. COORDINAR LAS REUNIONES ENTRE EL TITULAR DEL ORGANO DESCONCENTRADO, Y LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA CONAPESCA. 2. ANALIZAR LOS ASUNTOS INTERNOS DE LA CONAPESCA, QUE SOLICITEN LA ATENCION DEL TITULAR, CON EL FIN DE SELECCIONAR LOS QUE REALMENTE REQUIERAN DE SU PARTICIPACION DIRECTA Y DELEGAR EL RESTO. 3. EXAMINAR Y ESTUDIAR LOS PLANTEAMIENTOS Y DEMANDAS DEL SECTOR PESQUERO Y ACUICOLA, QUE LLEGUEN A LA OFICINA DEL TITULAR DE LA CONAPESCA, CON EL FIN DE RECOMENDAR SU ATENCION DE PARTE DE ESTE A DE LOS DIRECTORES GENERALES.		

	4. ASESORAR AL TITULAR DEL ORGANO DESCONCENTRADO EN LA ATENCION DEL SECTOR PESQUERO, FUNGIENDO COMO COORDINADOR DEL CONTROL DE GESTION DE LOS DOCUMENTOS DEL MISMO. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO A LA MATRIZ DE ACUERDOS DEL TITULAR DE CONAPESCA, CON EL GOBIERNO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATALES, CON EL FIN DE QUE SEAN ATENDIDOS CON PRONTITUD, PARA QUE SE OBTENGAN LOS RESULTADOS PROGRAMADOS. 6. ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LA OFICINA DEL TITULAR DE LA CONAPESCA, PARA LOGRAR UN OPTIMO APROVECHAMIENTO. 7. PROGRAMAR LA LOGISTICA DE LOS EVENTOS, REUNIONES Y GIRAS QUE SOSTIENE EL TITULAR CON EL SECTOR PESQUERO Y ACUICOLA, PARA MANTENER UN ORDEN Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. 8. COMUNICAR OPORTUNAMENTE AL TITULAR DE LA CONAPESCA, LOS PUNTOS CRITICOS QUE APAREZCAN EN EL SECTOR, PARA QUE ESTE TENGA INFORMACION DE REFERENCIA DE TOMA DE DECISIONES, Y GIRE INSTRUCCIONES NECESARIAS A LOS DIRECTORES GENERALES. 9. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS QUE SOSTIENE EL TITULAR CON LOS DIRECTORES GENERALES QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR ESTE.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Oceanografía
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Actividad Económica • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Capacidades Gerenciales • Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	17/12/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2014 al 16/01/2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2014 al 16/01/2015
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 17/12/2014 al 16/01/2015
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 20 de enero 2015
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 23 de enero 2015
Fecha de revisión documental *	A partir del 23 de enero 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 28 de enero 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 28 de enero 2015

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajoEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General		
Etapas	Subetapas	Dirección de Área
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
III	Evaluación de Experiencia	30
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	20
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia De La O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 324

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE REPONSABILIDADES		
Código de puesto	09-112-1-CFMA002-0000105-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	MA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$56,129.21 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR EL DESAHOGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES INSTAURADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PROMOVRIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, CONDUCIENDO LOS ACTOS DE ANALISIS, LA EMISION DE OFICIO CITATORIO, ACUERDO DE PRUEBAS, RESOLUCION, ACTA DE AUDIENCIA DE LEY Y DEMAS ACTUACIONES, A FIN DE CONSTATAR QUE CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES; ASI COMO, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION EN EL PAIS.		
Funciones	1. VIGILAR QUE LOS EXPEDIENTES REMITIDOS AL AREA DE RESPONSABILIDADES CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS DE PRESUNCION DE CONDUCTAS IRREGULARES DEL SERVIDOR PUBLICO, ANALIZANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE SE ENCUENTRA INTEGRADA AL MISMO, VIGILANDO SU CONGRUENCIA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE PROCEDER A LA RADICACION Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE OFICIO CITATORIO CORRESPONDIENTE Y EN CONSECUENCIA AL INCOAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. 2. REQUERIR LOS PROYECTOS DE LOS OFICIOS CITATORIOS A LOS ABOGADOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, VIGILANDO QUE SE PRECISE COMO, CUANDO Y DONDE SE LLEVO A CABO LA CONDUCTA PRESUNTAMENTE IRREGULAR, LA FUNDAMENTACION DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA, LA FECHA EN QUE TENDRA VERIFICATIVO EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA DE LEY, LA AUTORIDAD QUE LO EMITE; ASIMISMO, QUE LOS DATOS Y FECHAS CORRESPONDAN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE, CON EL PROPOSITO DE QUE EL ACTO DE AUTORIDAD SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO, RESPETANDO LA GARANTIA DE SEGURIDAD JURIDICA Y LEGALIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO INVOLUCRADO.		

3. CONDUCIR LA NOTIFICACION DE LOS OFICIOS CITATORIOS PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA DE LEY, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, SUPERVISANDO QUE LA DILIGENCIA SE EFECTUE EN DIAS Y HORAS HABLES, SE CONSTATE EL AREA DE ADSCRIPCION DEL SERVIDOR PUBLICO Y SE REALICE DE MANERA PERSONAL; ASI COMO, QUE LOS TIEMPOS MEDIEN NO MENOS DE CINCO DIAS NI MAS DE QUINCE ENTRE LA NOTIFICACION Y LA AUDIENCIA DE LEY, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO.
4. DIRIGIR EL DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE MANEJAN EN EL AREA, VIGILANDO QUE LAS DILIGENCIAS Y DOCUMENTOS QUE SE ELABOREN, POR PARTE DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES Y LOS ABOGADOS ADSCRITOS A LA DIRECCION, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS, EN EL DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; ASI COMO, QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE SALVAGUARDAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO, SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO Y BRINDAR TRANSPARENCIA AL DESARROLLO DE ESTE PROCESO.
5. SUPERVISAR EL DESAHOGO DE AUDIENCIAS DE LEY POR PARTE DE LOS ABOGADOS ADSCRITOS A LA DIRECCION, EN APOYO DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, VIGILANDO QUE SE DESARROLLEN EN LA HORA ESTABLECIDA, QUE LAS MANIFESTACIONES DEL SERVIDOR PUBLICO SEAN EXPRESADAS LIBREMENTE Y QUE AL FINALIZAR LA MISMA SE INFORME SOBRE LOS PLAZOS CON QUE CUENTA PARA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, PREVIO A LA FIRMA DEL ACTA, A FIN DE CONSTATAR QUE EL PROCEDIMIENTO CUMPLA CON LAS FORMALIDADES ESENCIALES, LA LEGALIDAD, SEGURIDAD JURIDICA Y EVITAR POSIBLES IMPUGNACIONES.
6. DIRIGIR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACUERDOS DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO INCULPADO, PROMOViendo ENTRE LOS ABOGADOS ADSCRITOS A LA DIRECCION QUE SE DESARROLLE EL PROCESO DE ANALISIS DE PRUEBAS OFRECIDAS, INSTRUYENDO EL APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, SU RELACION CON LO DISPUESTO POR EL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, Y EN SU CASO, LOS CRITERIOS PREVISTOS EN LA JURISPRUDENCIA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ADMITIR O DESECHAR LOS ELEMENTOS DE CONVICCION OFRECIDOS.
7. VIGILAR QUE LA NOTIFICACION DE LOS ACUERDOS SE EFECTUE EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, SUPERVISANDO QUE LA DILIGENCIA SE HAYA EFECTUADO EN DIAS Y HORAS HABLES, EN EL DOMICILIO SEÑALADO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES O, EN SU CASO, POR ROTULON CUANDO EL SERVIDOR PUBLICO NO HAYA ASISTIDO A AUDIENCIA, O BIEN QUE NO HAYA SEÑALADO DOMICILIO EN EL DISTRITO FEDERAL PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO.
8. REQUERIR QUE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE RESOLUCION, SE REALICE ANTES DE 45 DIAS HABLES POSTERIORES AL DESAHOGO DE PRUEBAS Y QUE NO EXISTA DILIGENCIA PENDIENTE POR DESAHOGAR, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LAS CONSTANCIAS DEL EXPEDIENTE RESPECTIVO, CONJUNTAMENTE CON EL ABOGADO RESPONSABLE Y COMPUTANDO LOS TERMINOS PARA RESOLVER EL PROCESO, CON EL PROPOSITO DE EVITAR LA INACTIVIDAD PROCESAL; ASI COMO, PROMOVER QUE SE EMITA EN TIEMPO Y FORMA LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE Y, EN CONSECUENCIA, SE MANTENGA LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

	9. CONDUCIR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE RESOLUCION QUE PREPAREN LOS ABOGADOS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE A RESOLVER, LAS CONDUCTAS IMPUTADAS, LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA, LOS ARGUMENTOS DE DEFENSA DEL SERVIDOR PUBLICO Y LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR ESTE, CON LA FINALIDAD DE PROPONER AL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES UN PROYECTO DE RESOLUCION QUE CONSTITUYA UN ACTO DE AUTORIDAD DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO, PRESERVANDO LA LEGALIDAD Y LA SEGURIDAD JURIDICA. 10. NOTIFICAR LA RESOLUCION EMITIDA POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA AL SERVIDOR PUBLICO; ASI COMO, A LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS EN EL PROCEDIMIENTO, EN Estricto CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, COORDINANDO A LOS ABOGADOS DE LA DIRECCION PARA QUE DESARROLLEN ESTA DILIGENCIA EN DIAS Y HORAS HABILES, EN EL DOMICILIO SEÑALADO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, O EN SU CASO, POR ROTULON CUANDO EL SERVIDOR PUBLICO NO HAYA ASISTIDO A LA AUDIENCIA, O BIEN QUE NO HAYA SEÑALADO DOMICILIO EN EL DISTRITO FEDERAL Y ASIMISMO, QUE SE ELABOREN LOS OFICIOS A LAS AUTORIDADES SEÑALADAS EN LA RESOLUCION, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO. 11. COORDINAR LA CAPTURA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, EN LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, INSTRUYENDO A LOS ABOGADOS ADSCRITOS A LA DIRECCION PARA QUE CADA ACTUACION SEA REGISTRADA EN TIEMPO Y FORMA EN DICHO SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA ESA BASE DE DATOS CON INFORMACION VERAZ Y SIRVA PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, RESPECTO DE LA ATENCION OPORTUNA DE LOS ASUNTOS QUE LLEVA EN TRAMITE. 12. CONDUCIR EL PROCESO DE ACTUALIZACION DE LAS ACTUACIONES DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, INSTRUYENDO A LOS ABOGADOS PARA QUE SE CAPTUREN LOS AVANCES Y PROCESOS EJECUTADOS EN EL SISTEMA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES (SPAR) Y SE CONFRONTE EL INFORME QUE ARROJA EL SISTEMA CONTRA LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES, CON EL PROPOSITO DE NOTIFICAR A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SOBRE LA ACTUACION Y DESEMPEÑO DEL AREA. 13. VIGILAR QUE SE ENCUENTREN REGISTRADAS LAS SANCIONES IMPUESTAS A SERVIDORES PUBLICOS, EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE SERVIDORES PUBLICOS SANCIONADOS, SUPERVISANDO QUE LAS MISMAS SE CAPTUREN EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INSTRUYENDO A LOS ABOGADOS DE LA DIRECCION PARA LA ELABORACION DE LA CEDULA DE CAPTURA DE SANCION, CON LA FINALIDAD DIFUNDIR INFORMACION RELATIVA A SANCIONES, CUMPLIR CON LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO Y EVITAR CUALQUIER POSIBLE IMPUGNACION.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE). SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECCION DE ENLACE Y COORDINACION CON CENTROS SCT		
Código de puesto	09-611-1-CFMA001-0000066-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONDUCIR LAS MEDIDAS DE ADMINISTRACION QUE SE SIGUEN E IMPLEMENTAN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS Y SU CUMPLIMIENTO POR LOS CENTROS SCT, CONSOLIDANDO LA INFORMACION DE LOS RECURSOS QUE SE MANEJAN EN EL EJERCICIO DEL GASTO Y GENERACION DE INGRESOS PUBLICOS POR SERVICIOS EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE REMITIR LA INFORMACION CONCENTRADA A LA COORDINADORA SECTORIAL, PARA LA DETERMINACION DE PRESUPUESTOS Y TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA ASIGNACION DE RECURSOS, MANTENIENDO O REPLANTEANDO LAS NECESIDADES DE LOS CENTROS.		
Funciones	1. CONSOLIDAR LA PRESUPUESTACION Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL GASTO DE LOS CENTROS SCT, INTEGRANDO LOS CAPITULOS DE GASTO POR CONCEPTO DE MATERIALES Y SUMINISTROS, SERVICIOS GENERALES, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS Y GASTO DE CAPITAL, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE REMITIR LA INFORMACION CONCENTRADA A LAS INSTANCIAS NORMATIVAS RESPECTIVAS. 2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS SCT POR AREA DONANTE Y CONCEPTO DE GASTO, MEDIANTE SU INTEGRACION DE MANERA CONJUNTA CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y/O NORMATIVAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE PREVER LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN ATENDER LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LOS CENTROS SCT. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS ORIENTADOS A SUPERVISAR LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE VERIFICACIONES DE LA INFORMACION FINANCIERA CORRESPONDIENTE Y VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ENTERAR EN TIEMPO Y FORMA, LOS RECURSOS FINANCIEROS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION.		

	4. AUTORIZAR LA INTEGRACION Y LOS MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN MATERIA DE CAPITAL HUMANO CALIFICADO QUE ES ASIGNADO A LOS CENTROS SCT, A TRAVES DEL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE CAPACITACION CORRESPONDIENTE, EN APEGO A LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA OPERACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LOS CENTROS SCT. 5. PROPONER MEDIDAS QUE PERMITAN LA DISTRIBUCION EQUITATIVA DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LOS CENTROS SCT, CONSIDERANDO LA PLANTILLA, LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y LAS FUNCIONES PRIORITARIAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON EL CAPITAL HUMANO REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS. 6. COPARTICIPAR CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, EN LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE LOS CENTROS SCT, OBSERVANDO EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION AUTORIZADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL APROVECHAMIENTO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA DICHO RUBRO, EN BENEFICIO DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 7. DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A FAVORECER EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LOS CENTROS SCT, MANTENIENDO UN CONTROL DE LA CURRICULA DEL PERSONAL DE MANDO QUE PERMITA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE DESARROLLO DEL MISMO PARA LOS CASOS EN QUE SE REQUIERA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES, CON EL PROPOSITO DE PROMOVER EL CRECIMIENTO PROFESIONAL DEL PERSONAL, EN BENEFICIO DE LA INSTITUCION. 8. FIJAR CRITERIOS EN LA FORMULACION DE INFORMES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y DE SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SCT, ASI COMO LOS QUE SE PROPORCIONAN A DIVERSAS INSTANCIAS SOBRE LOS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, ESTABLECIENDO CEDULAS, FORMATOS Y MECANISMOS ADMINISTRATIVOS DE CONTROL INTERNO, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR INFORMACION HOMOGENEA QUE REFLEJE CON TRANSPARENCIA LOS RESULTADOS Y EJERCICIO DE LOS CENTROS SCT. 9. DEFINIR MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA HOMOGENEIZACION DE LA INFORMACION ADMINISTRATIVA QUE REPORTAN LOS CENTROS SCT, CONCENTRANDO LA INFORMACION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y DE SERVICIOS, CON EL PROPOSITO DE DISPONER DE HERRAMIENTAS DE INFORMACION PERMANENTEMENTE ACTUALIZADAS PARA SU REPORTE A LA COORDINADORA SECTORIAL Y OTRAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES QUE LO REQUIERAN. 10. PROPONER CRITERIOS PARA LA SIMPLIFICACION DE LOS REPORTES PERIODICOS QUE LOS CENTROS SCT GENERAN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, CON BASE EN LO ESTABLECIDO POR LAS AREAS NORMATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE QUE CONTENGAN LA INFORMACION SOLICITADA Y SE REMITAN OPORTUNAMENTE. 11. DIRIGIR LA FORMULACION DEL REPORTE DE LICITACIONES DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SE CELEBREN AL RESPECTO, CORROBORANDO SU PUBLICACION EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y OBSERVANDO LAS CLAUSULAS DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN, CON LA FINALIDAD REPORTAR INFORMACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.

	12. IMPLEMENTAR MECANISMOS ORIENTADOS A EVALUAR LA ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE RECURSOS MATERIALES, ESTABLECIENDO MEDIDAS TENDIENTES A SU USO RACIONAL Y APROVECHAMIENTO, CON BASE A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA DE RACIONALIZACION DE LOS BIENES. 13. FIJAR MECANISMOS DE ASIGNACION DE LOS RECURSOS MATERIALES QUE PERMITAN DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA EVALUACION DE SUS REQUERIMIENTOS EN LO RELATIVO A BIENES MUEBLES, EQUIPO DE ADMINISTRACION, VEHICULOS, ETC., CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU MAXIMO APROVECHAMIENTO, APOYANDO CON ELLO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LOS CENTROS SCT. 14. ESTABLECER MECANISMOS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL EN LOS CENTROS SCT, CON BASE A LAS NORMAS Y POLITICAS DETERMINADAS POR LAS COMISIONES RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CON SU APLICACION SE CONTRIBUYA A PROTEGER LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL, VISITANTES Y DE LAS INSTALACIONES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES 2. CONTABILIDAD 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	EVALUACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES; FORMULACION Y MANEJO DE PRESUPUESTO; ASI COMO DE LA NORMATIVA QUE LOS REGULA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE OBRAS		
Código de puesto	09-633-1-CFNC002-0000050-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.11 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. HIDALGO	Sede (radicación)	PACHUCA DE SOTO, HIDALGO
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.
Funciones	1. COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS. 2. PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 3. PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO. 5. INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.

	9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	09-700-1-CFNB002-0000067-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$33,537.06 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICIALIA MAYOR	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA GESTION OPORTUNA DE LOS SERVIDORES GENERALES, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LA OPERACION DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA OFICIALIA MAYOR.		

Funciones	- COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A UNA ADMINISTRACION RESPONSABLE, RACIONAL Y TRANSPARENTE, DE LOS RECURSOS MATERIALES UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE EL APEGO PERMANENTE A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DGRM, CON LA FINALIDAD DE DAR UN SERVICIO EFICIENTE EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - CONTROLAR Y REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES; ASI COMO REALIZAR SEMESTRALMENTE, EL INVENTARIO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DE ALTAS Y BAJAS EN LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - COORDINAR Y CONTROLAR LOS BIENES DE CONSUMO, MEDIANTE LA ADECUADA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DGRM, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ EL CONTROL DE LOS BIENES DE CONSUMO DE LA OFICIALIA MAYOR. - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES CENTRALIZADAS Y EN SU CASO, A TRAVES DE UN EXHAUSTIVO ESTUDIO DE MERCADO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS MEJORES CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR. - GESTIONAR DE MANERA OPORTUNA ANTE LA DGRM, LOS SERVICIOS GENERALES, MEDIANTE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE COADYUVEN A LA EFICIENTE OPERACION DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - MANTENER EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS, SANITARIAS Y DE SEGURIDAD, MEDIANTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NECESIDADES DE LA OFICIALIA MAYOR, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS FISICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - VIGILAR EL PUNTUAL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES DE LOS CUALES LA OFICIALIA MAYOR ES USUARIA, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, SEGURIDAD, INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE EQUIPO DE OFICINA EN OPTIMAS CONDICIONES. - ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES, MEDIANTE LA DETECCION, ANALISIS Y DEFINICION DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES DE CONSUMO DE CADA UNA DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA OFICIALIA MAYOR, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR SUS FUNCIONES. - PROPORCIONAR A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LAS NECESIDADES ANUALIZADAS DE BIENES DE CONSUMO, MEDIANTE UN ANALISIS DE LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EN TIEMPO Y FORMA LOS BIENES DE CONSUMO. - COORDINAR Y CONTROLAR LOS BIENES DE CONSUMO, REVISAR SOLICITUDES DE MATERIALES Y REALIZAR LAS COMPRAS NECESARIAS, MEDIANTE LA ADECUADA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DGRM, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ EL CONTROL DE LOS BIENES DE CONSUMO DE LA OFICIALIA MAYOR.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

Experiencia	CINCO AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES; SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO; GESTION DE MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA; ADQUISICIONES Y COMPRAS Y DE LA NORMATIVA QUE LAS REGULA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS GUBERNAMENTALES		
Código de puesto	09-112-1-CFOA001-0000228-E-C-U		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES, EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO, TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS Y ETICA, MEDIANTE LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS DE REVISION, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.		
Funciones	1. EFECTUAR ANALISIS SOBRE LOS AVANCES A LOS COMPROMISOS DE AHORRO REGISTRADOS EN EL PROGRAMA DE AUSTERIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION TRIMESTRAL A LA DOCUMENTACION QUE AVALE LOS DATOS REPORTADOS A LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL INFORME CORRESPONDIENTE QUE SEÑALE LOS AVANCES REALES Y RIESGOS DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA. 2. VERIFICAR QUE LOS AHORROS REPORTADOS POR LA DEPENDENCIA CORRESPONDAN A LAS ACCIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA VALIDACION DOCUMENTAL DE LOS AHORROS OBTENIDOS Y EVIDENCIA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION. 3. VIGILAR QUE LA DEPENDENCIA PROMUEVA LA ADOPCION DE MEDIDAS DE AHORRO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE CAMPAÑAS DE DIFUSION QUE PERMITAN CONCIENTIZAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS A LLEVAR A CABO ACCIONES ORIENTADAS AL APROVECHAMIENTO OPTIMO DE LOS RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS AHORROS COMPROMETIDOS. 4. SUPERVISAR QUE LA DEPENDENCIA IMPLEMENTE EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION QUE PROMUEVE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORIENTADAS A FOMENTAR EL ACCESO A LA INFORMACION Y EL COMBATE A LA CORRUPCION, CON LA FINALIDAD DE CREAR UN ESPIRITU DE CREDIBILIDAD EN LA CIUDADANIA.		

	5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, MEDIANTE LA REVISION DE LA PAGINA DE TRANSPARENCIA DE LA DEPENDENCIA Y LA REVISION DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS, CON LA FINALIDAD DE AVALAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 6. VERIFICAR QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, CUENTEN CON UN PROGRAMA DE DIFUSION DEL CODIGO DE CONDUCTA, MEDIANTE LA APLICACION DE CUESTIONARIOS Y EN SU CASO, A TRAVES DE ENTREVISTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROMUEVEN VALORES ETICOS ORIENTADOS A EVITAR QUE EL PERSONAL INCURRA EN ACCIONES DE CORRUPCION. 7. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN EL CONTROL INTERNO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE PROMOVIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA REVISION DEL DIAGNOSTICO E IDENTIFICACION DE AREAS DE OPORTUNIDAD, CON LA FINALIDAD DE ADOPTAR MEDIDAS QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL. 8. LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR DICHOS ORGANISMOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO Y ASEGURAR LA ATENCION A LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS. 9. IMPLEMENTAR ACCIONES ORIENTADAS A DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS VERIFICACIONES EFECTUADAS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, MEDIANTE LA ELABORACION DE INFORMES QUE SEAN COMPETENCIA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES Y QUE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS A NIVEL INSTITUCIONAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. COMPUTACION E INFORMATICA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. PSICOLOGIA 7. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ECONOMIA GENERAL 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL 6. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 7. ETICA DE INDIVIDUOS
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	AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES

Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MEDIDAS PRESUPUESTARIAS EN MATERIA DE AHORRO; NOCIONES GENERALES DE TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS Y CORRUPCION; ETICA Y DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGEN A LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL Y A LA SCT.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO		
Código de puesto	09-611-1-CFOB001-0000087-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 EVALUACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA INFORMATICA, REQUIERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS Y APLICACIONES QUE FAVOREZCAN EL MANEJO DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACION, ASI COMO LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS.		
Funciones	1. MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS BASES DE DATOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, A TRAVES DE VERIFICACIONES PERIODICAS QUE PERMITAN MANTENER VIGENTE Y ACTUALIZADA LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS MISMAS, ASI COMO ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS, CON EL PROPOSITO DE DISPONER DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE FAVOREZCAN Y OPTIMICEN EL MANEJO DE INFORMACION. 2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PROGRAMACION E IMPLANTACION DE BASES DE DATOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LOS USUARIOS Y EL DISEÑO ESTRUCTURAL DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DISPONGA DE HERRAMIENTAS PARA EFICIENTAR SU OPERACION. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UNA EFICIENTE OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y DE BANCOS DE DATOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, A TRAVES DEL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE NUEVAS APLICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU FUNCIONALIDAD Y QUE RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS. 4. PROPONER LOS CONTENIDOS TEMATICOS PARA LOS CURSOS DE CAPACITACION QUE PERMITAN EL MANEJO DE SISTEMAS Y DE LOS BANCOS DE DATOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL DISEÑO DE TEMARIOS Y PROGRAMAS DE ESTUDIO SELECCIONADOS EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES Y EL NIVEL DE INFORMACION REQUERIDO POR LOS USUARIOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE EL PERSONAL CUENTE CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS QUE LES PERMITA EL USO, APLICACION Y EXPLOTACION DE INFORMACION.		

	5. MANTENER LA OPERATIVIDAD Y UN EFICIENTE CONTROL DE LOS RECURSOS INFORMATICOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO, SUSTITUCION Y ADMINISTRACION DE LOS BIENES INFORMATICOS, EN APEGO A LO DISPUESTO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA OPTIMIZACION, RENDIMIENTO Y FUNCIONALIDAD DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y DE COMUNICACIONES. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO Y REGISTRO DE INFORMACION DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y DE LOS USUARIOS DE LOS MISMOS, ASI COMO VERIFICANDO QUE SE CUENTE CON LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DEL PARQUE INFORMATICO, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES. 7. DISEÑAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESTABLECIDOS PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS, A TRAVES DE SUPERVISIONES QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN, ASI COMO ATENDIENDO LOS REPORTES PRESENTADOS POR LOS USUARIOS Y GESTIONANDO EN SU CASO, LO CORRESPONDIENTE ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES PARA SU ATENCION, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS EQUIPOS EN OPTIMAS CONDICIONES Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT. 8. PROPORCIONAR ASESORIA Y CAPACITACION A LOS USUARIOS EN TODO LO RELACIONADO CON EL MANEJO DE SOFTWARE Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION Y ATENCION DE SUS REQUERIMIENTOS PARA EL USO DE LOS MISMOS, PROPORCIONANDO LA AYUDA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA RECOPILAR Y CLASIFICAR LA INFORMACION RELATIVA A LOS PROGRAMAS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASI COMO LOS MAPAS Y AVANCES DE LAS OBRAS, PARA SOLICITAR A LAS DIVERSAS AREAS RESPONSABLES, LA INFORMACION Y/O DATOS REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA FORMULACION DE LOS REPORTES Y DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y OBRAS, PARA SU PRESENTACION AL DIRECTOR GENERAL CUANDO SEA REQUERIDO. 10. DESARROLLAR ACCIONES QUE PERMITAN LA OBTENCION Y ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA COORDINACION CON LAS DIVERSAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION Y EFECTUANDO EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA MISMA, CON EL PROPOSITO DE DISPONER DE LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DE LAS CARPETAS DE GIRA Y AUDIENCIA Y DEMAS DOCUMENTOS DE TRABAJO REQUERIDOS POR EL COORDINADOR GENERAL DE CENTROS SCT. 11. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA A MAPAS Y FOTOS DE AVANCE DE LAS OBRAS QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION QUE SUSTENTE EL AVANCE DE LAS OBRAS Y FACILITAR SU CONSULTA.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. SISTEMAS Y CALIDAD
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES
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. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y INFORMATICA ADMINISTRATIVA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ENCARGADO DE INFORMATICA		
Código de puesto	09-600-1-CF21864-0000003-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.2 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACEN USO DE EQUIPO DE COMPUTO, EN TODO LO RELACIONADO CON EL MISMO, DANDO SOPORTE TECNICO COMO ASESORIA Y DEMAS SERVICIOS REQUERIDOS, CON APEGO A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Funciones	1. EFECTUAR EL REGISTRO DE TODOS LOS BIENES INFORMATICOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, A TRAVES DE LA ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION DESIGNADO PARA TAL EFECTO, ESPECIFICANDO EL NUMERO DE INVENTARIO DE CADA UNO DE LOS BIENES Y LA REFERENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LOS TIENEN A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO QUE PERMITA UN OPTIMO CONTROL DE LOS BIENES CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. EFECTUAR LA REQUISICION DE LOS BIENES INFORMATICOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION CORRESPONDIENTE CON BASE EN LAS NECESIDADES DEL AREA, ASI COMO ASISTIENDO A LAS LICITACIONES DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUBRAN LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS PARA OPTIMIZAR LA OPERACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

	3. ELABORAR LOS REPORTES NECESARIOS EN CASO DE IDENTIFICAR FALTANTES DE BIENES INFORMATICOS, REQUISITANDO LOS FORMATOS ESTABLECIDOS AL EFECTO Y EFECTUANDO SU CORRESPONDIENTE REPORTE A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA APLICACION DE LAS MEDIDAS PERTINENTES, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACION PARA GESTION DE SERVICIOS TIC'S, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS SERVICIOS QUE LES CORRESPONDA A CADA "IP", ASI COMO A TRAVES DEL MONITOREO CONSTANTE EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS DIFERENTES AREAS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER DE ESTE SERVICIO A LOS MANDOS MEDIOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 5. RECIBIR Y TRAMITAR LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE EN MATERIA DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES SON SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA PARA LA GESTION DE TRAMITES Y SERVICIOS TIC'S Y CON BASE EN LA SOLICITUD TURNADA MEDIANTE OFICIO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR SERVICIOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA DAR CONTINUIDAD EN SU OPERACION. 6. REALIZAR LOS TRAMITES NECESARIOS ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS TANTO DE LOS SERVICIOS COMO PARA EL DIRECCIONAMIENTO "IP", EL USO DE DOMINIO, ACCESOS A INTERNET Y CORREO ELECTRONICO REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE SU GESTION A TRAVES DEL SISTEMA PARA LA GESTION DE TRAMITES Y SERVICIOS TIC'S, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS USUARIOS CUENTEN CON LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 7. PROPORCIONAR SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS, EN TODO LO RELACIONADO CON FALLAS DE LOS EQUIPOS, DE CONEXIONES DE RED DE VOZ Y DE DATOS, DE SOFTWARE Y DE HARDWARE, ETC., MEDIANTE LA ATENCION DE SUS REQUERIMIENTOS, O EN SU CASO, SOLICITANDO EL APOYO NECESARIO A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 8. SUPERVISAR QUE SE PROPORCIONE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, FACILITANDO EL ACCESO DE LOS TECNICOS AUTORIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES INFORMATICOS.
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. COMPUTACION E INFORMATICA 2. INGENIERIA 3. SISTEMAS Y CALIDAD
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. PROCESOS TECNOLOGICOS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PAQUETERIA INFORMATICA, REDES TELEINFORMATICAS Y SOPORTE TECNICO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	CONTROL DE GESTION		
Código de puesto	09-625-1-CF21864-0000002-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.2 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. COAHUILA	Sede (radicación)	SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS COMPRENDIDOS EN EL CAPITULO CORRESPONDIENTE AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE TODAS LAS AREAS DE TRABAJO ADSCRITOS AL CENTRO SCT, A TRAVES DE LA APLICACION DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA NACIONAL, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y EN SU CASO ADJUDICACION DIRECTA, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE SUMINISTRAR LOS SERVICIOS QUE PERMITAN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO SCT.		
Funciones	1. EJECUTAR LA MODALIDAD DE CONTRATACION APLICABLE A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO FORMULADAS POR LAS AREAS DE TRABAJO, MEDIANTE LA INTEGRACION Y REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL FORMATO EMITIDO PARA TAL EFECTO Y VERIFICANDO QUE EL MISMO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REQUISITADO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES GENERADAS POR LAS AREAS Y, EN SU CASO, DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LLEVAR A CABO UNA ADJUDICACION DIRECTA. 2. GENERAR LAS ORDENES DE TRABAJO QUE CORRESPONDAN A LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS AREAS DE TRABAJO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO EN CUANTO CALIDAD PRECIO, OPORTUNIDAD Y FINANCIAMIENTO, CON EL FIN DE EFECTUAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS QUE PERMITAN ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS. 3. RECABAR LA CONFORMIDAD POR PARTE DEL AREA SOLICITANTE DEL SERVICIO PRESTADO, MEDIANTE LA INTEGRACION Y REVISION DE LA ORDEN DE TRABAJO EN LA QUE CONSTA LA FIRMA DE CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL SERVICIO FUE PRESTADO CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA Y SOLICITAR LA FACTURA PARA INICIAR EL TRAMITE DE PAGO. 4. RECIBIR LAS FACTURAS EMITIDAS POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS BASICOS DEVENGADOS, A TRAVES DE CORREO O MENSAJERIA ACELERADA, REVISANDO EL PERIODO QUE SE HAYA EXPEDIDO A FAVOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEL CENTRO SCT CORRESPONDIENTE Y QUE REUNA LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR LA PARTIDA PRESUPUESTAL A QUE SE AFECTARA PARA TRAMITAR EL PAGO RESPECTIVO.		

	5. TURNAR LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DEVENGADOS AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS E INGRESOS, GENERANDO LA RELACION CORRESPONDIENTE ADJUNTANDO LAS FACTURAS ORIGINALES; ASI COMO LAS CLAVES PRESUPUESTALES A AFECTAR, CON LA FINALIDAD DE QUE SE GENEREN LOS CHEQUES A FAVOR DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS. 6. VERIFICAR QUE SE EFECTUEN LOS PAGOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS BASICOS PROPORCIONADOS, MEDIANTE LA REVISION DEL COMPROBANTE DE PAGO PROPORCIONADO POR EL COMISIONADO HABILITADO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. 7. REVISAR LA FACTURA EMITIDA Y ENTREGADA POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS DIFERENTES A SERVICIOS BASICOS, MEDIANTE LA COMPROBACION DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION VIGENTE Y EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE Y CUMPLIR CON LAS METAS EN CUANTO A TIEMPO COMPROMETIDO Y SATISFACCION DEL USUARIO. 8. EFECTUAR LA CAPTURA DE LA SOLICITUD DE PAGO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS DATOS DEL BENEFICIARIO, EL TIPO DE SERVICIO A PAGAR, EL MONTO, EL NUMERO DE FACTURA, EL PERIODO Y LA CLAVE PRESUPUESTAL A AFECTAR, CON EL FIN DE CONTAR CON EL CONTROL DE LAS FACTURAS TRAMITADAS PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE Y CUMPLIR CON LAS METAS EN CUANTO A TIEMPO COMPROMETIDO. 9. REGISTRAR EN EL FORMATO IMPLEMENTADO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INFORMACION DE CADA INMUEBLE RELATIVA A SUS CARACTERISTICAS, SUPERFICIE Y CONDICIONES FISICAS, RECOPILANDO INFORMACION POR PARTE DE LAS AREAS A CARGO DE LA OPERACION DE LOS INMUEBLES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION DE SU ESTADO FISICO Y CONDICIONES DE OPERACION Y QUE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES. 10. EJECUTAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS QUE CORRESPONDAN A LOS INMUEBLES O LAS ACCIONES DE MEJORA PROPUESTAS POR LAS AREAS DE TRABAJO, MEDIANTE LA CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIO DE ACUERDO A LOS RANGOS DE ADJUDICACION Y A LOS TRABAJOS A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS INSTALACIONES FUNCIONEN DE MANERA ADECUADA Y CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DE CLIMA LABORAL.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. ARQUITECTURA 6. ELECTRONICA 7. MECANICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES; CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 6. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 7. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 8. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 9. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 10. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx
Etapas del Concurso	
Fecha Programada	
Publicación de Convocatoria	17 de diciembre de 2014 al 15 de enero de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de diciembre de 2014 al 15 de enero de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de diciembre de 2014 al 15 de enero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	17 de diciembre de 2014 al 15 de enero de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 19 de enero de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de enero de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de enero de 2015
Revisión Documental	A partir del 19 de enero de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de febrero de 2015
Determinación	A partir del 16 de marzo de 2015
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: 28. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 29. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 30. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 31. 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. 32. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 33. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 34. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 35. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 36. 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. 37. 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: d) 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 e) 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: iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o f) 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	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): IV. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; V. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o VI. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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 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	17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: c. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. d. 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: c. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y d. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 4. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión 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 de país). 5. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 6. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 7. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 8. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 9. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 12. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, 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 17 de diciembre 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 66/2014

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-512-1-CFOA001-0000093-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 Profesiones (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la Unidad Administrativa y tramitar su requisición y abastecimiento; 2. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa; 3. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros; 4. Asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición; 5. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 6. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 7. Realizar los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad; 8. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; 9. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; 10. Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo establecido en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI); 11. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 12. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; 13. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; 14. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo; 15. Prever la funcionalidad de las instalaciones de la Unidad Administrativa a través de acciones preventivas y correctivas; 16. Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa;		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática. Area 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 2 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Auditoría Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Control de Inventarios).
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición 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.66/2014, 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 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. 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 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015, 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	17 de diciembre de 2014
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2015
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2015
	Etapas IV: Entrevista	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2015
	Etapas V: Determinación	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2015
	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.																			
	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: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

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 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 subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de 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	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. 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	23. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 24. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 25. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 26. 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. 27. 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 al presente concurso, 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 jigonzz@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 17 de diciembre de 2014
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
el Representante de la Secretaría Técnica
Lic. Enrique Priego Villanueva
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0193

El Comité Técnico 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, emite 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 del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) DE TRAMITES DE RECURSOS HUMANOS 27-510-1-CFPA002-0000637-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA2 Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
Remuneración bruta mensual	\$ 15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Recibir la solicitud y asesorar al cliente a efecto de proporcionarle el servicio correspondiente de acuerdo a sus necesidades. Función 2.- Verificar que la solicitud se encuentre completamente requisitada para dar inicio al procedimiento de servicio establecido. Función 3.- Verificar que la información que da soporte al trámite de la solicitud, permita iniciar el procedimiento de servicio establecido. Función 4.- Registrar los requerimientos de servicio recibidos en la Ventanilla Unica de la Dirección General de Recursos Humanos. Función 5.- Aplicar encuestas de satisfacción al cliente con la finalidad de conocer la opinión de los usuarios, referente al cumplimiento de los estándares de calidad que se tienen en la Dirección General de Recursos Humanos. Función 6.- Obtener los resultados de las encuestas sobre los servicios proporcionados por la Dirección General de Recursos Humanos, con el propósito de medir la satisfacción de los clientes. Función 7.- Realizar gráficas y estadísticas sobre los servicios proporcionados por el área de Atención a Clientes en la Dirección General de Recursos Humanos, a fin de conocer el estatus de los servicios proporcionados. Función 8.- Analizar los resultados obtenidos de las gráficas y estadísticas con el objeto de cumplir con los estándares de servicio y llevar a cabo las acciones que correspondan respecto al proceso clave y procedimientos operativos en los que participa, a fin de mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Calidad. Función 9.- Dar seguimiento al cumplimiento de los estándares de servicio establecidos para la atención oportuna de las solicitudes en apego al Sistema de Gestión de la Calidad. Función 10.- Dar seguimiento periódicamente a los estándares de servicio establecidos con los responsables de los procesos, a fin de que los estándares de servicio se cumplan. Función 11.- Informar a los dueños de los procesos la implementación de acciones correctivas en su caso. Función 12.- Orientar al cliente en los requerimientos necesarios para el trámite de los servicios proporcionados por la Dirección General de Recursos Humanos, a fin de facilitar su gestión. Función 13.- Brindar la información y atención oportuna a los clientes en relación a los trámites solicitados, a fin de asegurar su satisfacción. Función 14.- Revisar a detalle todos los procedimientos de servicios que ofrece la Dirección General de Recursos Humanos, a fin de conocer su operación y orientar con oportunidad y veracidad a los clientes. Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: 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 esta Secretaría 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 Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. (Dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: cargos o comisiones en el servicio público, privado o social; evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño 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 Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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 será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. (Dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).
- 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) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, 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 del (la) candidato(a), 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(a) 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, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación 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 (la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las Áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras 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 (la) aspirante para el concurso en cuestión.

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 en cuestión.

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 los (las) aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) 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 los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión 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 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 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 (las) 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 (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) 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 (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	17 de diciembre de 2014
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 17 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre 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
Examen de Conocimientos	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015
Revisión Documental	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015
Determinación	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados 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(as) los (las) 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 (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 (las) 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", que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública 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 deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública 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, los temarios relativos a los Exámenes de conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.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, con el nombre de "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, 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.

La subetapa de 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 (la) 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 la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de puntuación general y, será motivo de descarte cuando el (la) 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 al (la) candidato(a) 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 (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- 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 (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán 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 (las) 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 (las) 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 (la) Secretario(a) Técnico(a) 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(a) 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(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) 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(la) respecto del (la) 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

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen 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(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) 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 en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) 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 aun después de concluido el concurso. Los (las) 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 (las) 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 el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) 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 por parte del personal de esta Secretaría, 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, 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 enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) 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 enviar un correo a la cuenta 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 (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su curriculum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. 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(a) 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(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (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 17 de diciembre de 2014.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General de Tecnologías de Información

Ing. Miguel Sebastián Casillas Ruppert

Rúbrica.

SEPTIMA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 65/2014

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE GESTION DE CONTRATACION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFNA002-0000281-E-C-N 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar e integrar la elaboración del marco normativo aplicado a los programas de modernización y lineamientos para la optimización de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría con base en las disposiciones emitidas por las autoridades competentes; 2. Supervisar la difusión y asesoría de los lineamientos en materia informática en la contratación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que permita su aplicación con base en los principios de austeridad, modernización tecnológica, optimización y eficiencia presupuestaria; 3. Formular las consultas a las unidades administrativas de la Secretaría, o en su caso, a las dependencias o entidades gubernamentales relacionadas con la aplicación de la normatividad en materia de contrataciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con la finalidad de fortalecer la opinión que al efecto emita la DGTIC; 4. Supervisar la compilación y revisión de la documentación requerida para iniciar un proceso de contratación de bienes informáticos; 5. Revisar conjuntamente con las áreas técnicas de la DGTIC, los anexos técnicos inherentes a las bases concursales de los procedimientos de contratación que se instauran con motivo de la adquisición de bienes y servicios en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, que requiere la misma Dirección General; 6. Integrar el soporte técnico documental y sustentar en el subcomité de revisión de bases, para el análisis de las características del concurso por invitación a cuando menos tres personas, o de licitación pública, relacionados con la adquisición de bienes o servicios en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones que requiera la DGTIC; 7. Supervisar la elaboración de proyectos de contratos mediante los cuales la Secretaría de Educación Pública contrae los derechos y obligaciones que deriven de los procesos de contratación en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que son requeridos para la prestación de servicios a cargo de la DGTIC; 8. Gestionar la formalización de los contratos y convenios en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, así como las modificaciones a los mismos, requeridos para la prestación de servicios a cargo de la DGTIC, de conformidad con los términos previstos en la normatividad aplicable a la materia;		

	9. Supervisar la compilación de la documentación base que acredite el incumplimiento del proveedor o prestador de servicios a los contratos y convenios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; 10. Gestionar las notificaciones de penalización a los proveedores y prestadores de servicios que incumplan los contratos y convenios en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en los que sea parte la DGTIC; y 11. Gestionar el entero de los importes correspondientes a las penas convencionales aplicadas a proveedores y/o prestadores de servicios en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, ante la Tesorería de la Federación.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Computación e Informática, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: 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: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	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		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.65/2014, 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 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. 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 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015, 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	17 de diciembre de 2014
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2015
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2015
	Etapas IV: Entrevista	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2015
	Etapas V: Determinación	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2015
	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. 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: <table> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUN TOS</th></tr> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr> </table>		ETAPA	SUBETAPA	PUN TOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUN TOS																			
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																			

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	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 subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

	Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de 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 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	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. 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	28. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 29. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 30. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 31. 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, 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. 32. 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 al presente concurso, 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 jigonzz@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 17 de diciembre de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

el Representante de la Secretaría Técnica

Lic. Enrique Priego Villanueva

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONBIOETICA/2014/05

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética 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 CONBIOETICA/2014/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION CIENTIFICA		
Código	12-V00-1-CFNA001-0000038-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Proponer e integrar las líneas de desarrollo académico e investigación de la comisión nacional de bioética, proporcionar herramientas para la discusión ordenada entre distintos actores sobre los temas de bioética que a la sociedad le preocupan. Coadyuvar a difundir los resultados de estas discusiones, para apoyar la formación de recursos humanos con el fin de contribuir al fortalecimiento de una cultura bioética en México FUNCIONES 1. Compilar información relevante sobre el tema a interés con el fin de auxiliar su profundización y discusión. 2. Definir las diferentes posiciones bioéticas sobre dicho tema para que el debate sea informado y plural. 3. Proponer y organizar encuentros con los grupos interesados para discutir el tema y profundizar en el mismo. 4. Organizar cursos de formación sobre los métodos utilizados en la bioética para identificar y resolver conflictos. 5. Diseñar programas de actividades formativas para profesionales de la salud y áreas afines para apoyar la formación de recursos humanos en materia de bioética y temas relacionados. 6. Elaborar material educativo y organizar material bibliográfico útil para la formación de recursos humanos. 7. Elaborar propuestas para el desarrollo de actividades académicas con instituciones sanitarias y educativas para sensibilizarlas e interesarlas en la discusión e investigación sobre temas de bioética. 8. Proponer a las instituciones sanitarias y educativas temas de bioética para su discusión e investigación, con el propósito de extender la cultura bioética y apoyar a dichas instituciones en la actualización de temas bioéticos. 9. Asesorar a quienes estén interesados en los temas relevantes de investigación bioética con el propósito de que puedan contar con los elementos para que puedan conocer y profundizar en el tema y se tomen, si la situación lo amerita, las decisiones informadas. 10. Promover eventos y actividades académicas a nivel local e internacional para fortalecer el desarrollo y actualización académicos de la comisión nacional de bioética. 11. Proponer y promover la realización de convenios nacionales e internacionales para el desarrollo de la cultura bioética. 12. Asistir y participar en foros nacionales e internacionales orientados a las problemáticas bioéticas para fortalecer el desarrollo y actualización académicos de la comisión nacional de bioética y exponer los avances que esta comisión vaya haciendo en su propio quehacer.		

	13. Organizar talleres de capacitación para difundir prácticas bioéticas en diferentes sectores de la sociedad. 14. Integrar contenidos especializados en documentos de difusión y divulgación para difundir prácticas bioéticas en diferentes sectores de la sociedad y coadyuvar en el desarrollo de una cultura bioética a nivel nacional. 15. Colaborar en la elaboración de materiales que aborden los distintos aspectos de la bioética para mejorar el desempeño ético del personal sanitario de investigación.				
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 409 665 1186">Académicos</td><td data-bbox="665 409 1395 1186"> Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General CIENCIAS AGROPECUARIAS Carreras Genérica Biología Area General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Medicina Area General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Biomédicas Area General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Salud Area General CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carreras Genérica Biología Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Antropología Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Educación Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Derecho Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Psicología Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Antropología Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Educación Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Filosofía Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Psicología </td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1186 665 1921">Laborales</td><td data-bbox="665 1186 1395 1921"> Experiencia Laboral 3 años en: Area de experiencia ANTROPOLOGIA Area general Antropología Area de experiencia CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Area general Derecho y Legislación Nacionales Area de experiencia PEDAGOGIA Area general Organización y Planificación de la Educación Area de experiencia CIENCIA POLITICA Area general Administración Pública Area de experiencia CIENCIAS MEDICAS Area general Medicina y Salud Pública Area de experiencia CIENCIAS MEDICAS Area general Medicina Area de experiencia CIENCIAS MEDICAS Area general Salud Pública Area de experiencia CIENCIAS DE LA SALUD Area general Medicina Area de experiencia PSICOLOGIA Area general Psicología Social Area de experiencia PSICOLOGIA Area general Estudio Psicológico de Temas Sociales Area de experiencia ETICA Area general Etica de individuos Area de experiencia FILOSOFIA Area general Filosofía General </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General CIENCIAS AGROPECUARIAS Carreras Genérica Biología Area General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Medicina Area General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Biomédicas Area General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Salud Area General CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carreras Genérica Biología Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Antropología Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Educación Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Derecho Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Psicología Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Antropología Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Educación Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Filosofía Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Psicología	Laborales	Experiencia Laboral 3 años en: Area de experiencia ANTROPOLOGIA Area general Antropología Area de experiencia CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Area general Derecho y Legislación Nacionales Area de experiencia PEDAGOGIA Area general Organización y Planificación de la Educación Area de experiencia CIENCIA POLITICA Area general Administración Pública Area de experiencia CIENCIAS MEDICAS Area general Medicina y Salud Pública Area de experiencia CIENCIAS MEDICAS Area general Medicina Area de experiencia CIENCIAS MEDICAS Area general Salud Pública Area de experiencia CIENCIAS DE LA SALUD Area general Medicina Area de experiencia PSICOLOGIA Area general Psicología Social Area de experiencia PSICOLOGIA Area general Estudio Psicológico de Temas Sociales Area de experiencia ETICA Area general Etica de individuos Area de experiencia FILOSOFIA Area general Filosofía General
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General CIENCIAS AGROPECUARIAS Carreras Genérica Biología Area General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Medicina Area General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Biomédicas Area General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Salud Area General CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carreras Genérica Biología Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Antropología Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Educación Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Derecho Area General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Psicología Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Antropología Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Educación Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Filosofía Area General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Psicología				
Laborales	Experiencia Laboral 3 años en: Area de experiencia ANTROPOLOGIA Area general Antropología Area de experiencia CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Area general Derecho y Legislación Nacionales Area de experiencia PEDAGOGIA Area general Organización y Planificación de la Educación Area de experiencia CIENCIA POLITICA Area general Administración Pública Area de experiencia CIENCIAS MEDICAS Area general Medicina y Salud Pública Area de experiencia CIENCIAS MEDICAS Area general Medicina Area de experiencia CIENCIAS MEDICAS Area general Salud Pública Area de experiencia CIENCIAS DE LA SALUD Area general Medicina Area de experiencia PSICOLOGIA Area general Psicología Social Area de experiencia PSICOLOGIA Area general Estudio Psicológico de Temas Sociales Area de experiencia ETICA Area general Etica de individuos Area de experiencia FILOSOFIA Area general Filosofía General				

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública 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/as 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 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones 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/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada 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 de 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 Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 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. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se 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. 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: I. Acciones de Desarrollo Profesional II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). V. Logros VI. Distinciones VII. Reconocimientos o premios. VIII. Actividad destacada en lo individual: IX. 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 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 candidata/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 I - 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 III-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.

Respecto al punto IV - 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.

Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la 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/a 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 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/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/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética. 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/las aspirantes serán descartados/as 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 solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Bioética 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/a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Bioética, 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 reformado el 29 de agosto de 2011 y con ultima reforma del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medié 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 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015, 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. 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 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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 data-bbox="464 1192 1024 1224">Etapas</th><th data-bbox="1024 1192 1395 1224">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 1224 1024 1255">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1024 1224 1395 1255">Del 17 de diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="464 1255 1024 1318">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1024 1255 1395 1318">Del 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="464 1318 1024 1381">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1024 1318 1395 1381">Del 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="464 1381 1024 1413">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1024 1381 1395 1413">A partir del 21 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="464 1413 1024 1476">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1024 1413 1395 1476">A partir del 21 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="464 1476 1024 1507">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1024 1476 1395 1507">A partir del 22 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="464 1507 1024 1539">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1024 1507 1395 1539">A partir del 22 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="464 1539 1024 1570">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td data-bbox="1024 1539 1395 1570">A partir del 27 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="464 1570 1024 1602">Determinación del/de la candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1024 1570 1395 1602">A partir del 27 de enero de 2015</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 18:00 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 Bioética.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	Del 17 de diciembre de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 21 de enero de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de enero de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de enero de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de enero de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 27 de enero de 2015	Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 27 de enero de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	Del 17 de diciembre de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 16 de enero de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 21 de enero de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de enero de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de enero de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de enero de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 27 de enero de 2015																				
Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 27 de enero de 2015																				

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los/las aspirantes a ocupar la plaza convocada por la Comisión Nacional de Bioética, 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 Bioética 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/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 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/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html 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 con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La CONBIOETICA 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 Técnico 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 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. 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/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/a la 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 Bioética, 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, determino no llevar a cabo la 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/ a la 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/a la 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 Administración y Finanzas de la CONBIOETICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, México D.F. 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 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/a la aspirante como: a) El/La aspirante cancele su participación en el concurso. b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c) Exista duplicidad de registros en trabajaen. d) Por errores de captura imputables al/a la candidata/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 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 Area de Quejas del Organó 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 Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Distrito Federal, México, 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/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 de Administración y Finanzas, 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 Comisión Nacional de Bioética 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 ingreso.spc.conbioetica@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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las 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 gravedad y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética 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 de la CONBIOETICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, 4° Piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 (inclusive para los/las 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/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 la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html) en el apartado CONBIOETICA/2014/05 Temarios, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, 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/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos ingreso.spc.conbioetica@gmail.com y alejandra.alcocer@salud.gob.mx y el número telefónico 5487 2760 ext. 59474 y 59558 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Recursos Humanos y Organización

Lic. Alejandra Alcocer García

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 165

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **43** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-149-2-CF11808-0000011-E-C-T	TLAXCALA, TLAXCALA	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.			
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	• No aplica		
Habilidades	• Comunicación Asertiva • Actitud de Servicio		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;		

	IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro de culto; y VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN QUERETARO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-142-1-CFPQ002-0000028-E-C-A	QUERETARO, QUERETARO	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.			
F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.			
F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Inspección Laboral		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE CONTROL DE GESTION		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-CFPA001-0000055-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir la correspondencia y efectuar su registro en el Sistema de Control de Gestión diariamente			
F2.- Clasificar y turnar, para su revisión y conocimiento de la o el jefe inmediato.			
F3.- Turnar la correspondencia al interior y fuera de la dependencia.			
F4.- Registrar y dar seguimiento a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato			
F5.- Atender y encauzar las llamadas telefónicas de la o el jefe inmediato.			
F6.- Coordinar y asistir (en su caso), a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato con las áreas de la misma o con las otras unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en: • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		

Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	No aplica
Otros	No aplica

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN NAYARIT Y TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-138-1-CFPA001-0000034-E-C-A	TEPIC, NAYARIT	
	14-138-1-CFPA001-0000035-E-C-A	TEPIC, NAYARIT	
	14-149-1-CFPA001-0000033-E-C-A	TLAXCALA, TLAXCALA	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.

F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación.

F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.

F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad.

F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.

F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.

F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.

F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.

F9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: - Administración Pública - Arquitectura - Ingeniería Agrícola - Ingeniería y Tecnología Eléctricas - Ingeniería Sísmica - Electrónica - Administración - Derecho y Legislación Nacionales - Ingeniería Ambiental - Ingeniería y Tecnología Hospitalaria - Química Farmacéutica - Mecánica - Química Ambiental - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente - Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas - Ingeniería y Tecnología Químicas - Química Física - Ciencias del Suelo (Edafología)

Habilidades	Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	Inspección Laboral Calificada
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar. - Las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes ; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	SUPERVISION DE AREA DEL PROCESO INSPECTIVO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CFPA001-0000187-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
	14-210-1-CFPA001-0000188-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar en línea que las actividades que en materia de inspección realizan en las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, a través de las y los Inspectores Federales, sean acordes con los criterios, lineamientos y procedimientos emitidos por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

F2.- Coadyuvar con la vigilancia de las actividades relacionadas con la programación, práctica y desahogo de las visitas y reportes mensuales de inspección que realizan las unidades responsables, con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en los lineamientos de operación.

F3.- Monitorear los medios de comunicación (televisión, radio e impresos) y las redes sociales, con la finalidad de estar informados y actualizados de las noticias relacionadas con el proceso inspectivo y demás temas de interés en materia laboral.

F4.- Coadyuvar con el proceso de atención a las quejas y/o denuncias, con el propósito de agilizar la recepción y canalización de las mismas al área correspondiente y vigilancia de la atención brindada.

F5.- Supervisar en línea las actividades que desarrollan las y los Inspectores Federales del Trabajo, con la finalidad de verificar la adecuada aplicación de los lineamientos de operación en materia de inspección y demás criterios aplicables.

F6.- Facilitar información técnica y asesorar en materia de normatividad laboral, el proceso inspectivo y demás temas relacionados con la inspección federal del trabajo al personal inmerso en el proceso inspectivo de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, Inspectores/as Federales del Trabajo, y factores de la producción (empleadores/as y trabajadores/as), con la finalidad de homologar y difundir la información referente al proceso de inspección.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: - Administración - Tecnología de las Telecomunicaciones - Derecho y Legislación Nacionales - Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Inspección Laboral
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE ATENCION A ORGANIZACIONES SINDICALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-CFPA001-0000036-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Realizar actividades de atención a las y los promoventes, conforme los criterios y normas establecidas al respecto, con la finalidad de otorgarles información respecto de algún trámite o información requerida, a efecto de dar cumplimiento con el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. F2.- Auxiliar a la o el superior jerárquico, con la finalidad de hacerle llegar los elementos necesarios para atender cumplimientos señalados en la Ley Federal del Trabajo, así como de otras disposiciones normativas, de acuerdo a las facultades de la Dirección General de Registro de Asociaciones, atendiendo en tiempo forma los requerimientos para la atención de solicitudes de las organizaciones sindicales, o de autoridades judiciales y/o laborales. F3.- Ingresar la información en las bases de datos, de las resoluciones expedidas en su área de adscripción, con la finalidad de llevar el control de las mismas, para su correcta ubicación, lo cual facilitará la elaboración de informes, notas y demás documentos requeridos para la toma de decisiones de la Dirección General. F4.- Realizar informes de actividades, con la finalidad de que la o el superior jerárquico pueda contar con los elementos necesarios para una correcta toma de decisiones, respecto de la atención a promoventes, organizaciones materia de la Dirección General de registro de asociaciones, o para atender requerimientos derivados de las constancias expedidas por el personal del área a la cual se encuentra adscrito.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE DISEÑO DE INDICADORES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-CFPA001-0000091-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	
	14-311-1-CFPA001-0000095-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Realizar el seguimiento de los indicadores de capacitación, adiestramiento y productividad laboral en el país y elaborar estudios estadísticos para recabar información que sirva para su estudio y análisis.			
F2.- Recopilar información sobre indicadores de capacitación, adiestramiento y productividad laboral, creando bases de datos que muestren su comportamiento en las 32 Entidades Federativas Nacionales y de otros países, para obtener información estadística que sirva para la toma de decisiones.			
F3.- Realizar la elaboración de reportes sobre el comportamiento de los indicadores de capacitación, adiestramiento y productividad laboral de 16 Entidades Federativas del país, para llevar a cabo un control de la información con fines estadísticos.			
F4.- Documentar el comportamiento de los indicadores de capacitación, adiestramiento y productividad laboral de las 16 Entidades Federativas del país a su cargo, para llevar un registro de las actividades que se realizan en cada una de ellas.			

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Economía General • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Capacitación para el Sector Productivo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VIDEO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-111-1-CFOA001-0000062-E-C-Q	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Grabar y editar los videos de eventos oficiales de la STPS en los que asistan las y los funcionarios de primer nivel, para contar con el registro fílmico de los mismos.
- F2.- Grabar y editar los videos de eventos oficiales de la STPS en los que asistan las y los funcionarios de primer nivel, para ser compartidos con los medios de comunicación, instituciones, dependencias u organizaciones que los requieran.
- F3.- Filmar imágenes de los diferentes sectores productivos y sociales que ayuden a comunicar de mejor manera las actividades y logros de la dependencia.
- F4.- Producir videos respecto a los programas de la Secretaría para que sean publicados en el portal de la STPS y las cuentas oficiales en redes sociales.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Opinión Pública • Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Comunicación Social
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA G-20		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-CFOA001-0000086-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Recopilar información sobre las actividades realizadas por el área y unidades administrativas de la Secretaría, para elaborar informes, estudios, análisis, cuestionarios y demás documentos necesarios, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el gobierno de México con el G-20.
- F2.- Apoyar en la elaboración de los documentos de posición, con la finalidad de contribuir a normar la participación de México, así como, efectuar el análisis correspondiente para presentar propuestas de solución, en la realización de programas al interior del área de adscripción.

F3.- Informar sobre el avance y resultado de los trabajos a la o el superior jerárquico, para que los asuntos sean atendidos en tiempo y forma, y apoyar en la organización de reuniones de trabajo y otros eventos equivalentes en el ámbito del G-20.

F4.- Gestionar la difusión de información del G-20 a las unidades administrativas de la Secretaría y dependencias y entidades de la administración pública, acerca de las actividades que desarrolla el G-20 en diversos ámbitos e instancias, en línea con los intereses de México en materia laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Relaciones Internacionales • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Relaciones Internacionales en Materia Laboral • Inglés (Nivel Básico)
Idiomas	• Cuando se presente a evaluaciones deber presentar constancia que acredite el nivel requerido en el perfil del puesto
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMES Y TEMAS ESPECIALES		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-CFOA001-0000089-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Investigar y recopilar información sobre las actividades realizadas por el área para dar a conocer los temas relevantes en materia laboral internacional.

F2.- Identificar y analizar los asuntos políticos en materia laboral en los foros laborales de las organizaciones internacionales, para promover los intereses laborales de México, así como cumplir con los compromisos en materia de trabajo.

F3.- Apoyar en la realización de las acciones establecidas referentes a los asuntos políticos en materia laboral, para promover los intereses laborales de México, así como cumplir con los compromisos en materia de trabajo.

F4.- Apoyar la elaboración de los documentos de posición, para la participación de México, en reuniones y grupos de trabajo y otros eventos equivalentes en el ámbito de la OIT, G-20 y asuntos multilaterales para promover los intereses de México en materia laboral internacional.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Relaciones Internacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Relaciones Internacionales en Materia Laboral • Inglés (Nivel Básico)
Idiomas	• Cuando se presente a evaluaciones deber presentar constancia que acredite el nivel requerido en el perfil del puesto
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION LABORAL HEMISFERICA		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-CFOA001-0000090-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Apoyar en la identificación de las actividades de cooperación laboral bilateral y multilateral hemisférica de la STPS en el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte (ACLAN) y en foros y organismos laborales en la región americana, para contribuir a la promoción de los intereses laborales de México.			
F2.- Auxiliar en el análisis de las solicitudes de cooperación de otros países a la STPS, en el marco de los foros y organismos laborales en la región americana, para contribuir a posicionar a México como referente de buenas prácticas laborales internacionales.			
F3.- Colaborar en el análisis y preparación de documentos de posición para la participación de la STPS en los foros y organismos laborales en la región americana.			
F4.- Apoyar en la gestión de los insumos necesarios para atender los asuntos competencia de la Dirección, con otras áreas de la STPS y con otras dependencias del gobierno federal, así como con autoridades de otros países.			
F5.- Elaborar el informe mensual de actividades relativas a los temas asignados para dar cuenta de las acciones que realiza la unidad.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Cuatro años en: • Derecho Internacional • Relaciones Internacionales • Ciencias Política		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Relaciones Internacionales en Materia Laboral • Inglés (Nivel Básico)		
Idiomas	• Cuando se presente a evaluaciones deber presentar constancia que acredite el nivel requerido en el perfil del puesto		
Otros	• No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS HEMISFERICOS		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-CFOA001-0000096-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Apoyar en las acciones tendientes a identificar y analizar los asuntos jurídicos de la STPS, en el marco de su participación en el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte (ACLAN) y el Acuerdo de Asociación Transpacífica (TPP), para atender los compromisos derivados de estos foros.			
F2.- Auxiliar en la investigación y redacción de propuestas de acciones para atender los asuntos jurídicos de la STPS en el marco de su participación en el ACLAN y el TPP.			
F3.- Apoyar en las acciones relativas a la contratación de mexicanos/as para que vayan a laborar al extranjero, particularmente a EUA y Canadá, en coordinación con otras áreas de la STPS.			
F4.- Elaborar el informe mensual de actividades relativas a los temas asignados, para dar cuenta de las acciones que realiza la unidad.			
F5.- Apoyar en la gestión de los insumos necesarios con otras áreas de la STPS y con otras dependencias del gobierno federal, así como con autoridades de otros países, para atender los asuntos competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos Hemisféricos.			

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Derecho Internacional • Relaciones Internacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Relaciones Internacionales en Materia Laboral • Inglés (Nivel Básico)
Idiomas	• Cuando se presente a evaluaciones deber presentar constancia que acredite el nivel requerido en el perfil del puesto
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA "D"		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-CF01059-0000194-E-C-U	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Realizar investigaciones y auditorías para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones; el cumplimiento de las disposiciones normativas de los programas, proyectos, recursos y operaciones de la dependencia y órganos desconcentrados.
- F2.- Participar en los diversos subcomités, procesos licitatorios, actas entrega recepción, para verificar que se realicen conforme a las disposiciones normativas y atribuciones del Organismo Interno de Control.
- F3.- Elaborar y suscribir los dictámenes para turno a Responsabilidades o Jurídica, que le sean encomendados conforme a las atribuciones del Organismo Interno de Control.
- F4.- Realizar revisiones de control con el propósito de promover el fortalecimiento de una cultura de control, asistir a la institución en la identificación y evaluación de riesgos y contribuir a la mejora continua de los sistemas de gestión y control para asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos.
- F5.- Promover y realizar el seguimiento de los programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad.
- F6.- Promover y asegurar el establecimiento de acciones para mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión y de procesos, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública a fin de apoyar a la institución en el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- F7.- Evaluar los diversos indicadores que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.
- F8.- Evaluar el cumplimiento de las acciones comprometidas que se deriven de las políticas públicas y programas institucionales que disponga el Ejecutivo Federal.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Auditoría • Administración Pública
Habilidades	• Actitud de Servicio en el Organismo Interno de Control en la STPS • Comunicación en el Organismo Interno de Control en la STPS
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Auditoría Interna
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CFOA001-0000190-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso a la información, de conformidad con los lineamientos que al respecto establezca el instituto.			
F2.- Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.			
F3.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como, realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada.			
F4.- Auxiliar a las y los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudieran tener la información que solicitan, con la finalidad de canalizarlos al área correspondiente y no recaer en la misma solicitud en varias ocasiones, provocando con esto demora en la entrega de la información solicitada.			
F5.- Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido.			
F6.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, con la finalidad de llevar la estadística de las solicitudes que ha dado contestación esta unidad administrativa, así como, las que han sido canalizadas a diferentes áreas por no contar con la información requerida			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciado o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en: Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION Y EVALUACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CFOA001-0000192-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Mejorar el desarrollo integral del personal que realiza funciones de vigilancia de la normatividad laboral, basado en una nueva cultura institucional con una visión compartida de cambio, mediante la capacitación y certificación, con el propósito de mejorar la actuación del personal que participa en el proceso de inspección.			
F2.- Participar en la elaboración de estándares de competencia relacionados con la vigilancia de la normatividad laboral o la incorporación de este tema en otros estándares de competencia, con la finalidad de disminuir los riesgos de trabajo.			
F3.- Participar en los comités de gestión que se relacionen con los estándares de competencia de vigilancia de la normatividad laboral, con la finalidad de incluir aspectos en seguridad y salud en el trabajo.			
F4.- Elaborar manuales y diseñar cursos de capacitación de los estándares de competencia de vigilancia de la normatividad laboral, con el propósito de homologar el contenido de los cursos y su impartición.			
F5.- Dar respuesta a las solicitudes que presenten las y los aspirantes a ser soluciones de evaluación en los estándares de competencia de vigilancia de la normatividad laboral, a efecto de que sean acreditados por el conocer.			

F6.- Contribuir y dar seguimiento a las certificaciones del personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que realizan funciones de vigilancia de la normatividad laboral, con el propósito de elevar la calidad del servicio que se brinda.

F7.- Dar respuesta a los requerimientos que en materia de certificación y evaluación soliciten las dependencias y organismos públicos o privados, con la finalidad de contribuir a la certificación de las y los trabajadores.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DEL GRUPO "C"		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000102-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar con las instancias participantes la elaboración de investigaciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo aplicables a la población objetivo del Grupo "C".

F2.- Realizar propuestas de contenidos a investigar en materia de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a la población objetivo del Grupo "C".

F3.- Investigar sobre los factores de riesgo psicosocial, bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y presentar los resultados en estas materias adecuados a la población objetivo del Grupo "C".

F4.- Elaborar las conclusiones documentales sobre las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo adecuados a la población objetivo del Grupo "C".

F5.- Coordinar y desarrollar los trabajos de investigación sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores en activo del Grupo "C".

F6.- Coordinar y desarrollar los trabajos de investigación sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores en fase de pre-retiro laboral del Grupo "C".

F7.- Coordinar y desarrollar los trabajos de investigación sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud del Grupo "C".

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: - Administración - Administración Pública - Estadística - Grupos Sociales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Vinculación Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TECNICA A PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-310-1-CF01059-0000115-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Realizar visitas de asistencia técnica y seguimiento a los Servicios Nacionales de Empleo.			
F2.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad (manuales y reglas de operación).			
F3.- Monitoreo de las acciones de vinculación.			
F4.- Visitar proyectos de inversión productiva.			
F5.- Asistir a reuniones de trabajo con la o el Director del Servicio para tratar aspectos importantes de la operación.			
F6.- Supervisar avances de la base de datos anual de proyectos gestionados en cada ejercicio fiscal.			
F7.- Elaborar reporte mensual de proyectos de inversión productiva pagados.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en: • Administración Pública • Estadística		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-CFOA001-0000082-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Analizar la oferta educativa del nivel medio superior y superior y su vinculación con las necesidades de los sectores productivos prioritarios, para el desarrollo regional y nacional, que permitan implementar acciones para mejorar la pertinencia de la formación y la capacitación.			
F2.- Analizar estudios y proyectos internacionales, con la finalidad de conocer las experiencias y casos exitosos en cuanto a estrategias de vinculación con el sector educativo y empresarial con aplicación nacional.			
F3.- Proponer estrategias, programas e instrumentos para mejorar la pertinencia de la formación, la capacitación, el fortalecimiento de las competencias laborales y la productividad laboral, en aquellas áreas prioritarias para el desarrollo regional y nacional.			
F4.- Proponer indicadores que permitan evaluar la pertinencia de la oferta educativa de nivel superior y la inserción laboral para generar diagnósticos a escala regional y nacional.			
F5.- Generar modelos de vinculación entre el sector empresarial y las instituciones de educación media y superior, con la finalidad de facilitar la inserción laboral de los jóvenes.			
F6.- Formular informes, oficios, memorandos, análisis y estadísticas; redactando y relacionando las actividades realizadas, e informando a las y los superiores sobre el desarrollo y problemática inherente a la vinculación entre la oferta educativa con las necesidades de los sectores productivos.			

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Economía General • Administración Pública • Estadística
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Capacitación para el Sector Productivo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION PARA LA CONSTITUCION DE COMISIONES MIXTAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-CFOA001-0000084-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Realizar las acciones necesarias para promover la constitución de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en los centros de trabajo.

F2.- Proporcionar la asistencia técnica necesaria para contribuir a la constitución de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en los centros de trabajo.

F3.- Elaborar informes periódicos de las acciones realizadas para la promoción de la constitución de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, para conocimiento y toma de decisiones de las autoridades correspondientes.

F4.- Coordinar la sistematización de la información generada en la constitución de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad para generar los informes necesarios para conocimiento y toma de decisiones de las autoridades correspondientes.

F5.- Supervisar la captura de información, relativa a las acciones de promoción en la constitución de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, así como de asistencia técnica para dar seguimiento oportuno y puntual a dichas acciones que permitan realizar acciones de mejora y apoye en la toma de decisiones a las autoridades.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Administración
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Administración de Proyectos
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-CFOB001-0000035-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Elaborar los proyectos de resolución emitidos en materia de registro y actualización de organizaciones sindicales, con la finalidad de comprobar que estos cumplan con lo establecido en el Artículo 364 Bis de la Ley Federal del Trabajo, para consideración de la o el superior jerárquico.	
F2.- Elaborar los procesos de atención en la Dirección General de Registro de Asociaciones a las y los promoventes, con la finalidad de vigilar su cumplimiento por parte del personal adscrito a la Dirección General de Registro de Asociaciones.	
F3.- Observar y realizar las actividades derivadas de los procesos de atención de solicitudes al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con la finalidad de dar cumplimiento a la misma.	
F4.- Aplicar, conforme a la normatividad aplicable, los criterios relacionados con las resoluciones emitidas respecto del registro o actualización de organizaciones sindicales, en cada resolución o constancia que se elabore, con la finalidad de dar cumplimiento con la normatividad laboral aplicable.	
F5.- Instrumentar, conforme a la normatividad aplicable los criterios relacionados con las resoluciones emitidas respecto del registro o actualización de sociedades de solidaridad social, con la finalidad de cumplir con la Ley de Sociedades de Solidaridad Social.	
F6.- Realizar las propuestas de escritos para las diversas autoridades, para el Visto Bueno de la o el superior jerárquico, con la finalidad de dar cumplimiento tanto con las formalidades que deben llevar, así como con los tiempos establecidos al respecto.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION DE INDICADORES LABORALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-312-1-CFOB001-0000051-E-C-W	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Desarrollar mensajes, notas, o informes que puedan ser publicados mediante las páginas web y servicios en línea, conforme a las tecnologías de información habilitados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), dirigidos a actores del ámbito económico, social y político que permitan el conocimiento del mercado laboral y su evolución.
F2.- Mantenerse informado sobre las nuevas tecnologías de información, con la finalidad de proponer nuevos espacios de comunicación con las y los destinatarios de la información laboral.
F3.- Proponer políticas, lineamientos y criterios de difusión de las estadísticas laborales, a través de las páginas web, servicios en línea y otros mecanismos, que contribuyan a una mejor comunicación social de la información.
F4.- Aportar información estadística laboral enfocada a la participación en seminarios, talleres, foros de discusión presenciales o virtuales, en los que funcionarios/as públicos/as de la Secretaría participen.
F5.- Encontrar nichos de oportunidad, en lo referente a temas de interés o de coyuntura, para mantener correctamente informada a la sociedad mexicana en materia de información estadística laboral.
F6.- Llevar a cabo las acciones y gestiones necesarias ante la Dirección General de Comunicación Social para la difusión oportuna y adecuada de la información estadística laboral, a través de las tecnologías de información disponibles.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Economía General • Administración Pública • Ciencias de los Ordenadores • Estadística
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Estadística Aplicada al Ambito Laboral • Herramientas de Cómputo. (Conocimiento)
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESPECIALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-111-1-CFNA001-0000057-E-C-Q	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Programar, organizar, administrar y dar seguimiento al uso de las redes sociales como herramienta para la difusión de las acciones, programas y logros de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	
F2.- Coordinar con las unidades administrativas, Delegaciones Federales del Trabajo y organismos descentralizados los contenidos que se agreguen al portal de internet de la dependencia.	
F3.- Coordinar la generación de contenidos de las acciones o programas que operan las unidades administrativas, Delegaciones Federales del Trabajo y organismos descentralizados de la dependencia para su difusión en redes sociales.	
F4.- Coadyuvar con la coordinación de estrategia digital nacional de la Presidencia de la República, para cumplir con los compromisos y metas en la materia.	
F5.- Supervisar las transmisiones en vivo de eventos que realicen las y los funcionarios de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para que puedan ser vistos a través de plataformas digitales por la población.	
F6.- Coordinar con la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo la difusión de contenidos en redes sociales de las cuentas oficiales de las Delegaciones Federales del Trabajo, para unificar criterios y líneas discursivas, a fin de dar claridad a los mensajes emitidos a través de estos medios.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cinco años en: • Opinión Pública • Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Comunicación Social
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DISEÑO GRAFICO E IMAGEN INSTITUCIONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-111-1-CFNA001-0000058-E-C-Q	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar el diseño gráfico del material creativo y editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que tenga por objeto difundir los programas y actividades de la dependencia.	
F2.- Supervisar el debido uso y respeto de la imagen institucional en todos los materiales gráficos y audiovisuales en que participe la STPS, a fin de cumplir con el Manual de Identidad del Gobierno de la República.	
F3.- Autorizar el diseño de los materiales gráficos y audiovisuales donde sea utilizada la imagen de la dependencia, para mantener los estándares institucionales adecuados.	
F4.- Supervisar que los conceptos visuales e ideas que se plasmen en el diseño material creativo y editorial plasmen adecuadamente el mensaje, para que tengan el impacto deseado en la opinión pública.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Comunicaciones Sociales • Opinión Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Comunicación Social
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	SUBDIRECCION DE FOTOGRAFIA Y VIDEO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-111-1-CFNA001-0000059-E-C-Q	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar la cobertura fotográfica y en video de conferencias de prensa, eventos y actividades de la STPS, para generar productos audiovisuales mediante los cuales se difunda en la sociedad los eventos y acciones de la STPS.	
F2.- Coordinar la producción de contenidos audiovisuales para las plataformas digitales de la dependencia, con el objetivo de difundir los programas, eventos, acciones y logros de la STPS, para informar a la opinión pública.	
F3.- Facilitar a los medios de comunicación y áreas administrativas de la Secretaría las fotografías y videos que requieran para su labor.	
F4.- Administrar el archivo fotográfico y de video de la institución, para contar con un acervo institucional de los eventos y productos audiovisuales realizados durante la administración para futuras consultas.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Comunicaciones Sociales • Opinión Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Comunicación Social
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE COOPERACION LABORAL		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-CFNA001-0000095-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Auxiliar en la coordinación y seguimiento de la cooperación técnica entre la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) y la Oficina Internacional del Trabajo, con la finalidad de contribuir en el diseño y ejecución de los programas y proyectos de cooperación entre ambas instituciones, que promuevan el cumplimiento de los objetivos de la política laboral en el ámbito internacional. F2.- Participar en la preparación y elaboración los documentos de posición en materia de política social, con la finalidad de contribuir a normar la participación de México en las actividades en el ámbito de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). F3.- Participar en reuniones, grupos de trabajo y otros eventos equivalentes en materia de cooperación en el marco de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), para conocer de primera mano los lineamientos de la asistencia técnica y programas de cooperación que contribuyan a alcanzar los objetivos de la política laboral internacional. F4.- Orientar consultas a las dependencias y entidades de la administración pública, unidades administrativas de la Secretaría, a las organizaciones de empleadores/as y de las y los trabajadores, para obtener información jurídica y socio-laboral, a efecto de responder encuestas y cuestionarios solicitados por la OIT. F5.- Difundir información a organizaciones de las y los trabajadores y empleadores, unidades administrativas de la Secretaría y dependencias y entidades de la administración pública acerca de las actividades que desarrolla la OIT en diversos ámbitos e instancias, en línea con los intereses de México en materia laboral. F6.- Apoyar la elaboración de informes, estudios, análisis, cuestionarios y documentos correspondientes, con los elementos proporcionados por las dependencias y entidades de la administración pública, unidades administrativas de la Secretaría y las organizaciones de empleadores/as y de las y los trabajadores, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el gobierno de México como miembro de la OIT.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Tres años en: • Relaciones Internacionales • Ciencias Políticas		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Inglés (Nivel Básico) • Relaciones Internacionales en Materia Laboral		
Idiomas	• Cuando se presente a evaluaciones deber presentar constancia que acredite el nivel requerido en el perfil del puesto		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y METODOLOGIAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFNA001-0000095-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coordinar los trabajos de investigación de los diversos sectores productivos de México, a fin de integrar las propuestas sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en la población objetivo del país.			
F2.- Proponer estudios técnicos para la evaluación y adecuación, en su caso de políticas sobre los factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en la población objetivo.			

F3.- Realizar los estudios estadísticos necesarios, para realizar investigaciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo.

F4.- Analizar las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales, para su implementación bajo la filosofía de la procuración de la prevención de los factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo.

F5.- Coordinar y desarrollar las investigaciones relacionadas con los factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores en activo.

F6.- Coordinar y desarrollar las investigaciones relacionadas con la atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores fase de pre-retiro laboral.

F7.- Coordinar y desarrollar investigaciones relacionadas con los factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Administración Pública • Grupos Sociales • Administración • Economía General
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE DIFUSION Y CAPACITACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFNA001-0000096-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Realizar acciones de difusión sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las entidades de la república y gestionar la capacitación correspondiente.

F2.- Supervisar la información sobre los factores de riesgo psicosocial, bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y proponer los contenidos en estas materias adecuados a la población objetivo y gestionar la capacitación correspondiente.

F3.- Coordinar la difusión de los materiales documentales sobre las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo referentes a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las entidades de la república y gestionar la capacitación correspondiente.

F4.- Gestionar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en beneficio de empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República y gestionar la capacitación correspondiente.

F5.- Gestionar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores en fase de pre-retiro laboral y gestionar la capacitación correspondiente.

F6.- Gestionar los trabajos de contenidos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud y gestionar la capacitación correspondiente.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Administración Pública • Grupos Sociales • Administración • Psicología General • Economía General
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE OPERACION Y EVALUACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFNA001-0000097-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Operar las propuestas de acción y evaluación derivadas de la investigación respectiva, a fin de concertar con diversas instituciones, dependencias, organismos y asociaciones su implementación.	
F2.- Instrumentar y evaluar los contenidos temáticos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, en la población objetivo.	
F3.- Dar a conocer a la población objetivo las acciones y evaluaciones necesarias, para promover la prevención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en la población objetivo.	
F4.- Concertar la implementación y evaluación de las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en la población objetivo.	
F5.- Concertar y ejecutar las acciones y evaluaciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores en activo.	
F6.- Concertar y ejecutar las acciones y evaluaciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores en fase de pre-retiro.	
F7.- Concertar y ejecutar las acciones y evaluaciones sobre bienestar emocional en el trabajo orientado a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Administración Pública • Grupos Sociales • Economía General • Administración
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-312-1-CFNA001-0000050-E-C-W	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Elaborar y actualizar el inventario de información generada por unidades administrativas y órganos desconcentrados, en el que se incluyan las principales características como, la población objetivo, niveles de desagregación, metodología o procedimiento de obtención, alcances, entre otros; con la finalidad que los datos sean utilizados en el marco apropiado y permitan la adecuada toma de decisiones y la generación de programas y políticas públicas en materia laboral.			
F2.- Elaborar y actualizar el inventario de información del ámbito económico-laboral de interés de la Secretaría y que es generada por dependencias e instituciones vinculadas al sector laboral, en el que se incluyan las principales características como, la población objetivo, niveles de desagregación y cobertura, metodología o procedimiento de obtención, alcances, entre otros; con la finalidad de que los datos sean utilizados en el marco apropiado y permitan la adecuada toma de decisiones y la generación de programas y políticas públicas en materia laboral.			
F3.- Analizar, integrar y procesar la información proveniente de registros administrativos, que en temas comunes produzcan unidades administrativas u órganos desconcentrados de la Secretaría, dependencias e instituciones, con la finalidad de comparar y establecer los alcances y limitaciones de los diferentes indicadores que se generen.			
F4.- Proponer los criterios que unifiquen, en temáticas comunes, los datos producidos por unidades administrativas u órganos desconcentrados de la Secretaría, dependencias e instituciones, con el propósito de proponer, en la medida de lo posible, la homologación y mejora de los criterios de construcción, desagregación y cobertura, de la información estadística e indicadores del ámbito laboral.			
F5.- Apoyar en la adecuada relación interinstitucional de la Secretaría con dependencias e instituciones productoras de información de interés del ámbito laboral, para asegurar la correcta aplicación de los criterios de unificación propuestos y la generación de información estadística que apoye la toma de decisiones y la generación de programas y políticas públicas en materia laboral.			
F6.- Promover el intercambio de datos provenientes de los registros administrativos a través de la interconexión de bases de datos, con la finalidad de contar con la oportunidad, calidad y nivel de desagregación requerido para la integración de estadísticas laborales.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Tres años en: • Economía General • Administración Pública • Ciencias de los Ordenadores • Estadística		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Estadística Aplicada al Ambito Laboral • Herramientas de Cómputo. (Conocimiento)		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUBDIRECCION DE FORMACION Y EVALUACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CFNB001-0000191-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Mejorar el desarrollo integral del personal que realiza funciones de vigilancia de la normatividad laboral, basado en una nueva cultura institucional con una visión compartida de cambio, mediante la capacitación y certificación.	
F2.- Coordinar la participación del personal a su cargo en la elaboración de estándares de competencia relacionados con la vigilancia de la normatividad laboral o la incorporación de este tema en otros estándares de competencia, con la finalidad de disminuir los riesgos de trabajo.	
F3.- Verificar la participación del personal en los comités de gestión que se relacionen con los estándares de competencia de vigilancia de la normatividad laboral, a efecto de que en sí se consideren los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.	
F4.- Supervisar la elaboración de manuales y diseño de cursos de capacitación de los estándares de competencia de vigilancia de la normatividad laboral, con la finalidad de homologar el contenido de los cursos, así como su impartición.	
F5.- Coordinar las respuestas a las solicitudes que presenten las y los aspirantes a ser soluciones de evaluación en los estándares de competencia de vigilancia de la normatividad laboral, a efecto de que estén en posibilidad de tener la autorización del conocer.	
F6.- Supervisar las certificaciones del personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que realizan funciones de vigilancia de la normatividad laboral, con el propósito de elevar la calidad del servicio que se brinda.	
F7.- Verificar las respuestas a los requerimientos que en materia de certificación y evaluación soliciten las dependencias y organismos públicos o privados, a efecto de que se conteste en tiempo y forma.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE ATENCION DE RECURSOS Y TRAMITE DE ORGANIZACIONES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-CFNB001-0000034-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Analizar los proyectos de resolución emitidos en materia de registro y actualización de organizaciones sindicales, con la finalidad de comprobar que estos cumplan con lo establecido en el Artículo 364 Bis de la Ley Federal del Trabajo, para consideración de la o el superior jerárquico.			
F2.- Implementar los procesos de atención en la Dirección General de Registro de Asociaciones a las y los promoventes, con la finalidad de vigilar su cumplimiento por parte del personal adscrito a la Dirección General de Registro de Asociaciones.			
F3.- Generar los procesos de atención de solicitudes al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el propósito de dar cumplimiento a la misma.			
F4.- Generar, conforme a la normatividad aplicable, los criterios relacionados con las resoluciones emitidas respecto del registro o actualización de organizaciones sindicales, con la finalidad de contar con los elementos jurídicos suficientes para emitir respuestas debidamente sustentadas, así como escritos de respuesta para las diversas autoridades que lo requieran, con la finalidad de cumplir con la normatividad en materia laboral, así como en las tesis y jurisprudencias de la Suprema Corte de Justicia.			
F5.- Generar, conforme a la normatividad aplicable, los criterios relacionados con las resoluciones emitidas respecto del registro o actualización de sociedades de solidaridad social, con la finalidad de contar con los elementos jurídicos suficientes para emitir respuestas debidamente sustentadas, así como escritos de respuesta para las diversas autoridades que lo requieran, con la finalidad de cumplir con la normatividad en materia de sociedades de solidaridad social, así como en las tesis y jurisprudencias de la Suprema Corte de Justicia en la materia.			

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	SUBDIRECCION DE ORGANIZACION DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-112-1-CF01012-0000092-E-C-K	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Comprobar a través de los informes, que las representaciones apliquen los mecanismos de coordinación, para dar cumplimiento a las atribuciones del Reglamento Interior.

F2.- Asesorar a las Delegaciones respecto de la celebración de convenios de coordinación y de colaboración con los Gobiernos Estatales y del Distrito Federal, de conformidad con las políticas y lineamientos vigentes, para fortalecer la interacción de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con las autoridades locales.

F3.- Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en los Consejos, para el diálogo Estatales, a fin de cumplir con el plan de trabajo establecido.

F4.- Operar los Sistemas de Planeación, Programación, Seguimiento y Evaluación Delegacional de los programas institucionales, mediante la integración de la información, para así contar con un respaldo de la misma, competente a esta área.

F5.- Elaborar el informe mensual de avance programático de las Delegaciones Federales del Trabajo, así como los demás reportes institucionales para la adecuada toma de decisiones.

F6.- Evaluar periódicamente el desarrollo del desempeño Delegacional, a fin de detectar las áreas de oportunidad y proponer medidas preventivas, así como mejorar la eficiencia de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Comunicaciones Sociales • Administración Pública • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Comunicación Social
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN HIDALGO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-133-2-CF52317-0000003-E-C-T	PACHUCA, HIDALGO	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Informar sobre la correcta aplicación de los mecanismos de coordinación que se establezcan con los tres niveles de gobierno, instituciones académicas, así como con organizaciones de los sectores privado y social, para propiciar el diálogo social.	
F2.- Participar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los eventos que realicen los Consejos Estatales para el Diálogo con los sectores productivos, de conformidad con la calendarización establecida en cada Entidad Federativa, para diseñar la agenda social local y propiciar que las políticas laborales se ajusten al entorno estatal.	
F3.- Elaborar y proponer el Programa Anual de Eventos y Semanas de la Nueva Cultura Laboral, del presupuesto de la Delegación y de los apoyos de las y los patrocinadores, para difundir entre los actores del mundo del trabajo la nueva cultura laboral.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Comunicaciones Sociales • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-411-1-CF01012-0000074-E-C-Q	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Desarrollar las estrategias que permitan analizar la información de la vinculación-educación empresa y de la capacitación y adiestramiento, para el desarrollo productivo, referidos a los objetivos nacionales de desarrollo económico social.	
F2.- Coordinar el estudio y análisis de los instrumentos, normas, estrategias y acciones institucionales para el desarrollo de políticas, con el fin de proporcionar las herramientas y criterios estratégicos necesarios que sirvan de base en la toma de decisiones y pronunciamientos en la materia.	
F3.- Establecer los mecanismos necesarios, que permitan evaluar el seguimiento de las acciones de la Dirección de Vinculación y faciliten la colaboración entre la Secretaría con las instituciones, organismos y entidades de los sectores público, privado y social.	
F4.- Promover el intercambio de información y prácticas exitosas de los órganos de consulta, coordinación o concertación en materia de capacitación y adiestramiento y vinculación educación-empresa, para su fortalecimiento y reconocimiento.	
F5.- Administrar y analizar los reportes de acciones que envíen los órganos de consulta, coordinación o concertación, a efecto de generar un informe de resultados.	
F6.- Supervisar la elaboración periódica de informes, a efecto de contar con elementos que permitan el intercambio de información con organismos empresariales y consejos dedicados a la vinculación educación-empresa y de capacitación y adiestramiento.	
F7.- Instalar y verificar el cumplimiento de los lineamientos de operación y funcionamiento del centro de documentación, para brindar el servicio de consulta del acervo laboral.	
F8.- Formular la propuesta de adquisición de materiales, mediante las solicitudes de las y los usuarios, para incrementar y mantener actualizado el acervo laboral.	
F9.- Controlar y dar seguimiento a los intercambios bibliotecarios, con el propósito de atender las solicitudes de las y los usuarios.	
F10.- Evaluar la satisfacción de las y los usuarios sobre el servicio del centro de documentación, a fin de mejorar la calidad del mismo.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Auditoría • Economía General • Actividad Económica • Administración Pública • Ciencias Políticas • Comunicación Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Administración de Proyectos • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	DIRECCION DE ATENCION, CONTROL Y TRAMITE DE ORGANIZACIONES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-CFMB001-0000033-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Aprobar los proyectos de resolución emitidos en materia de registro y actualización de organizaciones sindicales, con la finalidad de comprobar que estos cumplan con lo establecido en el Artículo 364 Bis de la Ley Federal del Trabajo. F2.- Conducir los procesos de atención en la Dirección General de Registro de Asociaciones a promoventes, con la finalidad de comunicar los requisitos de cumplimiento para el registro o actualización de los registros de las organizaciones sindicales. F3.- Coordinar el proceso de atención de solicitudes al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con la finalidad de dar cumplimiento a la misma. F4.- Verificar que la información que se debe hacer pública de las organizaciones sindicales se encuentre en la página de internet de la dependencia, con la finalidad de cumplir con lo señalado en el artículo 365 Bis de la Ley Federal del Trabajo, así como por lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento. F5.- Proponer, en atención a la normatividad aplicable, los criterios relacionados con las resoluciones emitidas respecto del registro o actualización de organizaciones sindicales, de conformidad con la legislación aplicable en materia laboral, así como, por las tesis y jurisprudencias que al respecto sean aplicables, no contraviniendo así con los criterios de la Suprema Corte de Justicia en lo que a la materia laboral se refiere. F6.- Proponer, conforme a la normatividad aplicable, los criterios relacionados con las resoluciones emitidas respecto del registro o actualización de Sociedades de Solidaridad Social, en atención a la legislación aplicable en la materia, lo que se traducirá en procedimientos expeditos realizados conforme a derecho, con la finalidad de atender a las y los promoventes o representantes legales de las organizaciones, en tiempo y forma. F7.- Aprobar, conforme a la normatividad aplicable, los criterios relacionados con la debida fundamentación de las resoluciones emitidas respecto del registro o actualización de organizaciones sindicales, así como, de sociedades de solidaridad social, con la finalidad de contar con los elementos jurídicos suficientes para emitir respuestas debidamente sustentadas, así como escritos de respuesta para las diversas autoridades que lo requieran.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	DIRECCION DE VINCULACION CON SECTORES E INSTITUCIONES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-411-1-CF01120-0000067-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar y proponer a las organizaciones empresariales, y a las instituciones de educación media superior y superior, acciones y modelos de vinculación educación-empresa, que faciliten la inserción laboral de sus egresados/as. F2.- Elaborar el informe de resultados de la vinculación educación-empresa, mediante el seguimiento y evaluación de acciones, para articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector productivo. F3.- Coordinar, organizar y promover la realización del Premio a la Vinculación Educación-Empresa, a fin de fomentar prácticas exitosas en la materia. F4.- Administrar y difundir la información relativa a las mejores prácticas de vinculación educación-empresa, para fomentar su diseño, ejecución y/o adopción. F5.- Promover, concertar y coordinar con los sectores público, social y privado la elaboración de investigaciones, estudios y análisis relativos a las materias de capacitación y adiestramiento, capacidades laborales, previsión social y vinculación educación-empresa, para impulsar la generación y difusión de información que permita la orientación de acciones por parte de las y los interesados. F6.- Participar con la Secretaría de Educación Pública en la identificación, diseño y elaboración de normas y/o estándares de competencia laboral, para vincular la productividad laboral con la educativa. F7.- Establecer las bases generales de funcionamiento de los órganos de consulta, coordinación o concertación, de común acuerdo con las autoridades de las entidades federativas, a fin de orientar y estandarizar esta actividad. F8.- Promover la integración de los órganos de consulta, coordinación o concertación con autoridades y representantes de los sectores público, social y privado de las entidades federativas, a fin de establecer mecanismos permanentes de comunicación y participación interinstitucionales. F9.- Coordinar con las autoridades respectivas, la integración de un informe nacional de resultados de las acciones realizadas por los órganos de consulta, coordinación o concertación de las entidades federativas, para elaborar un informe nacional. F10.- Establecer y supervisar la operación y funcionamiento del centro de documentación, con el propósito de brindar servicios de consulta del acervo laboral. F11.- Revisar la adquisición de materiales a través del procedimiento de adquisición que corresponda, para incrementar y mantener actualizado el acervo del centro de documentación. F12.- Promover convenios de intercambio bibliotecario con instituciones de educación media superior y superior, a fin de fortalecer los servicios del centro de documentación. F13.- Supervisar la correcta operación y funcionamiento del centro de documentación, mediante la evaluación de la satisfacción del usuario, para brindar servicios de consulta del acervo laboral a la ciudadanía. F14.- Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación entre las áreas de la Dirección General de Capacitación, a fin de atender en tiempo y forma con los asuntos requeridos por las autoridades competentes.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Ciencias Políticas • Estadística
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Administración de Proyectos • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	DIRECCION DE PROGRAMACION E INNOVACION		
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MC1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-100-1-CFMC001-0000255-E-C-V	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Investigar y evaluar métodos y técnicas específicas para la elaboración y aplicación de metodologías y herramientas tecnológicas en el mejoramiento de los procesos administrativos de la Oficina de la o el C. Secretario, en las áreas y en los temas de interés que por sus características se consideran como importantes y trascendentes. F2.- Participar en el diseño y en la realización de los procesos de planeación, programación y presupuestación encaminados al cumplimiento de las funciones y compromisos de la Coordinación Administrativa, realizando un análisis riguroso de todas y cada una de las características de los requerimientos. F3.- Elaborar y dirigir propuestas de modificación a procedimientos o métodos de trabajo de acuerdo a las políticas institucionales que promuevan la mejora continua en la Secretaría, a partir del trabajo coordinado con las diferentes unidades administrativas que componen la Oficina de la o el C. Secretario, con la finalidad de detectar posibles eventualidades y áreas de oportunidad para apoyar el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Secretaría. F4.- Implementar herramientas estadísticas y metodológicas, con la finalidad de generar controles de calidad para el desempeño adecuado de las funciones administrativas relacionadas con las unidades administrativas integrantes de la Oficina de la o el C. Secretario. F5.- Generar indicadores de control para la mejora en la administración de recursos materiales y humanos. F6.- Implementar mejoras en los procesos relacionados con la prestación de servicios generales asociados a las funciones y procesos de la Coordinación Administrativa, para realizar reingeniería en los procesos financieros, de servicios, administrativos y demás que involucran a la Coordinación Administrativa de la o el C. Secretario.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Doce años en: • Metodología • Administración Pública • Análisis y Análisis Funcional • Estadística
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Administración de Proyectos • Metodología de la Investigación
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBCOORDINACION DE POLITICA LABORAL HEMISFERICA		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	KB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$135,825.97 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS 97/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-2-CF52411-0000029-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Dirigir en el ámbito de las facultades que establecen el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte y los Reglamentos pertinentes, las funciones de la Oficina Administrativa Nacional de México.			
F2.- Planear, organizar y coordinar la participación de México en el Acuerdo de Cooperación Laboral para América del Norte (ACLAN).			
F3.- Apoyar a la o el Secretario o a la o el Jefe de la Unidad en los casos en que la o el Secretario le haya delegado tal facultad, en sus funciones como parte del Consejo Ministerial de la Comisión para la Cooperación Laboral del Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte.			
F4.- Planear y organizar en coordinación con la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, la Coordinación General de Empleo, las Secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores, el análisis y propuestas de acción en la contratación de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero.			
F5.- Determinar la información laboral que se proporcione a las embajadas y consulados mexicanos que lo requieran, para la protección de las y los nacionales radicados en el exterior, de conformidad con los lineamientos establecidos.			
F6.- Emitir propuestas de lineamientos de estrategia a seguir por la Secretaría en el ámbito de los asuntos bilaterales con Estados Unidos y Canadá en materia laboral, y coordinar la ejecución de las acciones establecidas.			
F7.- Planear, organizar y coordinar la participación de México en los asuntos laborales relativos a la Organización de los Estados Americanos y otros foros hemisféricos.			
F8.- Coordinar la participación de las unidades administrativas de la Secretaría en los asuntos de carácter internacional en que intervengan en el ejercicio de sus facultades, ante foros en el hemisferio.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Seis años en: - Derecho y Legislación Nacionales - Derecho Internacional - Relaciones Internacionales - Ciencias Políticas		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo		
Conocimientos	- Relaciones Internacionales en el Ambito Laboral - Inglés (Nivel Básico)		
Idiomas	Cuando sea citado para sus evaluaciones deberá presentar constancia que acredite el nivel del idioma requerido.		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

Denominación	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	KB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$135,825.97 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS 97/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-2-CF51082-0000001-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar los trabajos de los sectores gubernamental, empresarial, de las y los trabajadores y de la investigación encaminados a la emisión de nuevas normas y a la actualización de las existentes utilizando, entre otros mecanismos, el Comité Consultivo Nacional de Normalización.	
F2.- Impulsar la divulgación de las normas en la materia de los sectores productivos de manera que se conozcan y promuevan en ambos y que se cumplan efectivamente por parte de las empresas.	
F3.- Fomentar la utilización por las empresas de las Unidades de Verificación, Laboratorios de Prueba y Organismos de Certificación para el mejor cumplimiento de las normas en la materia.	
F4.- Apoyar el establecimiento de Sistemas de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en forma tal que estos sean parte integral y consistente en la administración misma de las empresas.	
F5.- Apoyar a las empresas en la utilización de buenas prácticas que prevean y contrarresten los riesgos de trabajo.	
F6.- Propiciar en los sectores productivos la formación de una cultura de la prevención de accidentes y enfermedades laborales.	
F7.- Establecer reuniones de trabajo con su contraparte en Estados Unidos y Canadá, derivado del Tratado de Libre Comercio, específicamente del ACLAN, para tratar temas de seguridad, higiene y salud en el trabajo, resolver comunicaciones públicas e intercambiar información en la materia.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Seis años en: • Ingeniería y Tecnología Químicas • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Inglés (Nivel Básico) • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• Cuando sea citado para sus evaluaciones deberá presentar constancia que acredite el nivel del idioma requerido.
Otros	• Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.

4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

5. Identificación oficial con fotografía y firma: se aceptará, credencial para votar del IFE, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares.

6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro.

En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm

dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera,

establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.

Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"

9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.

10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.

11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.

12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm.

Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.

Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	17 de diciembre de 2014
	Registro de Aspirantes	Hasta el 2 de enero de 2015
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 6 de enero de 2015
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 6 de febrero de 2015
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 6 de febrero de 2015
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 27 de febrero de 2015
	*Entrevistas	Hasta el 16 de marzo de 2015
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 16 de marzo de 2015
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.	

	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.

		k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General				
Sistema de Puntuación		8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:				
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.						
Publicación de Resultados		9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Determinación y Reserva		10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o				

	b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 5º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4310, 4322, 4327 y 4328 así como el 30-67-30-00, extensiones 3080, 3053, 3052, 3050, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 17 de diciembre de 2014.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Secretaría de Turismo**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 111 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE APOYO DE MEJORA CONTINUA		
Código del Puesto	21-510-1-CFNA001-0000088-E-C-J		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Colaborar en el diseño y actualización del modelo de innovación y de la mejora continua de los procesos de trabajo de las unidades administrativas de la SECTUR. 2. Formular estudios dirigidos a la innovación de los procedimientos de trabajo en las unidades administrativas de la SECTUR. 3. Proponer acciones de mejora para implantarlas en las unidades administrativas de la SECTUR. 4. Participar, en coordinación con las unidades responsables, en el mejoramiento de los procedimientos de trabajo. 5. Colaborar en el rediseño de los procedimientos de las unidades administrativas de la SECTUR. 6. Asesorar en el desarrollo, actualización y simplificación de los procesos de trabajo, que las unidades administrativas realizan. 7. Participar en los equipos intersecretariales en el diseño y retroalimentación basada en la experiencia de la administración pública federal. 8. Participar en las evaluaciones de innovación y de la mejora continua de las unidades administrativas de la SECTUR.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		
Código del Puesto	21-510-1-CFNA001-0000025-E-C-M		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Controlar el proceso de selección, a través de la evaluación y análisis de las capacidades, conocimientos y experiencias de los aspirantes a ingresar, con la finalidad de que se garantice el acceso de los candidatos que demuestren cubran los requisitos del puesto, para que la SECTUR cuente con los servidores más aptos para el desempeño de sus atribuciones encomendadas. 2. Gestionar las convocatorias públicas y abiertas para todo interesado que desee ingresar a este organismo federal mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y con base a las modalidades que señale el reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 3. Revisar la elaboración y el seguimiento a las respuestas de inconformidades e informes, derivados de concurso de plazas sujetas al servicio profesional de carrera, con la finalidad de que se transparente el proceso de selección que se lleva a cabo en los procesos públicos y abiertos de esta dependencia. 4. Integrar los procesos, métodos y mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos, del cumplimiento de las funciones con base a las metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan para llevar a cabo la evaluación del desempeño. 5. Controlar la integración del catálogo de metas institucionales y colectivas de las unidades responsables de la SECTUR, con la finalidad de que se propicie el adecuado desempeño de las atribuciones encomendadas. 6. Controlar la integración del catálogo de metas individuales de los servidores públicos de carrera y de los servidores públicos de libre designación de la SECTUR y CESTUR, con la finalidad de que se establezcan los parámetros de desempeño conforme a la alineación de metas institucionales y colectivas, que permita una adecuada evaluación del desempeño de los servidores públicos. 7. Proponer los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir los conocimientos básicos de lo que es la SECTUR y la administración pública federal, la especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado, que les permita la posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente a través de la capacitación sobre las habilidades necesarias para la certificación de las capacidades profesionales adquiridas, en beneficio de la dependencia. 8. Dirigir el proceso para que se implemente durante cada ejercicio fiscal el diagnóstico de detección de necesidades de capacitación, para que se conozcan los requerimientos de las unidades responsables, a fin de que se genere de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria el programa anual de capacitación, dando a conocer el tipo de cursos, sedes y horarios establecidos para la capacitación o actualización.		

Perfil que deberán cubrir	9. Supervisar el establecimiento de los sistemas y periodos de evaluación u homologación que permitan la certificación de las capacidades profesionales de los servidores públicos de carrera y los servidores públicos de libre designación de la SECTUR, para que se demuestre que han desarrollado y mantienen actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de sus puestos con el fin de permanencia en el puesto. 10. Llevar el seguimiento y control del porcentaje de puestos en estructura de las instituciones sujetas al servicio profesional de carrera descritos, perfilados y valuados en el catálogo de puestos, de conformidad con la normatividad establecida con la finalidad de que éstos sean el reflejo de los servidores públicos que requiere la secretaría. 11. Supervisar el subsistema de desarrollo profesional, mediante la revisión de los planes individuales de carrera, así como los planes individuales de desarrollo de los servidores públicos de carrera titulares mediante la operación y actualización del proceso de puntuación, con la finalidad de que se identifiquen las posibles trayectorias de desarrollo profesional. 12. Administrar la base de datos de las diferentes páginas electrónicas del sistema del servicio profesional de carrera como son: el registro único de servidores públicos (RUSP), el seguimiento de las fases de las convocatorias públicas y abiertas, así como el programa operativo anual del servicio profesional de carrera y los diversos subsistemas de evaluación de desempeño, capacitación y certificación, desarrollo profesional y separación con la finalidad de tener actualizada la información del SPC de la secretaría. 13. Supervisar, coordinar y registrar las metas específicas comprometidas con la SECTUR a cumplir dentro del sistema del SPC con base en las disposiciones que expida la secretaría de la función pública e instancias competentes en el sistema del plan operativo anual, teniendo como fin reflejar los avances de la SECTUR. 14. Coordinar y supervisar la atención y cumplimiento a la normatividad en materia de relaciones laborales en la secretaría a efecto de que exista un clima laboral adecuado y apegado a derecho. 15. Supervisar y validar la operación de la administración de los recursos humanos de la secretaría turismo, apegada a la normatividad en la materia, para mantener actualizada la historia laboral de cada uno de los servidores públicos de la dependencia, proporcionando a su vez los servicios administrativos en materia de personal establecidos hacia el interior y exterior de la misma.	
	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:
		Area de Estudio
		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Psicología
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:
		Campo de experiencia
		Area de experiencia
		Ciencias Económicas
		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Psicología
		Psicología Industrial
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE PROYECTO		
Código del Puesto	21-215-1-CFNA001-0000010-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Analizar estrategias de facilitación y asesoría, para las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, a efecto de que estos tengan acceso a las herramientas y beneficios, que ofrezca la estrategia integral de fomento y atracción de inversión turística nacional y extranjera. 2. Elaborar estrategias de facilitación y asesoría, para las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, sobre la aplicación de lineamientos y estrategias de inversión para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del sector turístico. 3. Estudiar y desarrollar estrategias de facilitación y asesoría, para las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, sobre la aplicación de los lineamientos para la integración de catálogos de inversión estatales, federales y privados, así como para la implementación de acciones de seguimiento a los proyectos turísticos que deriven de éstos. 4. Proporcionar asesoría a las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, para que respalden las inversiones en el sector turístico utilizando fuentes de financiamiento del sistema financiero mexicano y organismos financieros nacionales e internacionales. 5. Analizar la proyección y cálculo de las inversiones de la secretaría a fin de contemplar las necesidades del gasto público por entidad federativa, con la opinión de la dirección general de gestión de destinos, utilizando para ello criterios razonables sobre el uso del crédito público y el equilibrio financiero público. 6. Analizar procedimientos en materia de inversión turística, financiamiento, inversiones, facilidades administrativas y fiscales a otras autoridades competentes y a los particulares cuando así lo soliciten; con el fin de desarrollar herramientas que les permitan optimizar las inversiones en el sector y con ello contribuir al crecimiento sostenible del turismo del país. 7. Analizar y evaluar los procesos de facilitación que permitan detectar a los sujetos del sector turístico, las necesidades en materia de simplificación, desregulación y facilitación de los procesos y procedimientos de los diversos trámites y requisitos establecidos para la apertura y operación de proyectos turísticos, lo anterior a efecto de generar en coordinación con la dirección general de normalización y calidad regulatoria turística las mejoras regulatorias necesarias.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. (terminado o pasante) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias económicas	Economía Sectorial
		Geografía	Geografía Económica
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencia política	Administración Pública
		Ciencias sociales	Archivología y Control Documental
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación. 2 Trabajo en equipo.	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE PROYECTO		
Código del Puesto	21-214-1-CFNA001-0000011-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de Destinos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Desarrollar mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. 2. Analizar, evaluar y determinar las estrategias pertinentes para facilitar el acceso a proyectos productivos que incidan en mejorar las condiciones de los habitantes en los destinos, asimismo implementar acciones de diagnóstico respecto del grado de implementación de cadenas productivas. 3. Establecer, en coordinación con los tres órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, la promoción e impulso de la participación de la sociedad en el diseño y operación de proyectos productivos en el sector turístico nacional. 4. Elaborar herramientas o metodologías que faciliten la adecuada aplicación de los recursos orientados a los proyectos productivos, así como a su debida comprobación y rendición de cuentas. 5. Coadyuvar en el desarrollo de metodologías y acciones de capacitación para una mejor organización productiva de los habitantes de los destinos turísticos nacionales, en colaboración con instancias especializadas. 6. Proveer estrategias para que se construya una red de destinos que compartan sus mejores prácticas, procesos y procedimientos en la implementación de proyectos productivos turísticos. 7. Realizar un plan, en coordinación con la dirección general de impulso al financiamiento e inversiones turísticas, para impulsar apoyos financieros para el desarrollo de los destinos turísticos. 8. Supervisar la continuidad y cumplimiento de los términos en que fueron otorgados apoyos financieros a destinos.		

	9. Determinar estrategias orientadas al impulso e integración de cadenas productivas en los destinos turísticos, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, mediante la implementación de mejores prácticas, procesos y procedimientos en el desarrollo de proyectos productivos turísticos. 10. Suministrar herramientas y/o estrategias que permitan, gradualmente, y alineados a la política turística nacional, el desarrollo del potencial de los destinos. 11. Supervisar acciones de concurrencia y coordinación de la secretaría, con los tres órdenes de gobierno y sociedad civil, en materia de diagnóstico de la situación de los destinos. 12. Recomendar estrategias para la supervisión de la realización de las agendas de competitividad. 13. Aplicar el resultado de estudios en materia de competitividad, para beneficio de los destinos turísticos. 14. Colaborar en acciones de colaboración en destinos, para el cumplimiento de compromisos en materia de competitividad y sustentabilidad, instrumentadas por la secretaría u organismos e instancias nacionales e internacionales. 15. Analizar el grado de cumplimiento de las agendas de competitividad, y proponer mecanismos u acciones preventivas o correctivas a los destinos, cuando se detecten desviaciones.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. (Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	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	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología	Urbanismo	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias económicas	Economía Sectorial
		Geografía	Geografía Económica
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación. 2 Trabajo en equipo.	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EDUCACION Y VINCULACION		
Código del Puesto	21-A00-1-CFNA001-0000019-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Instituto de Competitividad Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Supervisar el análisis y la emisión de opiniones técnicas sobre la solicitud de instituciones de enseñanza turística para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios así como las normas y lineamientos para la supervisión y regulación de las instalaciones que deben contar los establecimientos en los que se imparta educación y capacitación turística a fin de someterlas a consideración de las autoridades competentes para el proceso de aprobación. 2. Supervisar la implementación de los mecanismos de coordinación tendientes a vincular a empresas y escuelas de turismo para adecuar planes y programas de estudios de acuerdo a las necesidades del desarrollo y modernización turística nacional. 3. Dar seguimiento e instrumentar las acciones derivadas del levantamiento del diagnóstico de necesidades de capacitación y oportunidades de formación integral de recursos humanos del sector turismo para el diseño de estrategias y programas de profesionalización. 4. Dar seguimiento e instrumentar las acciones derivadas del levantamiento del diagnóstico de necesidades de capacitación y oportunidades de formación integral de recursos humanos del sector turismo para el diseño de estrategias y programas de profesionalización. 5. Supervisar la adecuada implementación y despliegue del programa nacional de capacitación para atender los requerimientos regionales, estatales y/o municipales, así como de los programas específicos, productos turísticos y segmentos de mercado que atienden. 6. Supervisar la adecuada implementación y despliegue del programa nacional de capacitación para atender los requerimientos regionales, estatales y/o municipales, así como de los programas específicos, productos turísticos y segmentos de mercado que atienden. 7. Definir y coordinar los mecanismos y acciones para promover e instrumentar la capacitación en el manejo higiénico de los alimentos, entre las autoridades estatales y municipales así como en las empresas del ramo en el territorio nacional, a fin de propiciar el incremento en el número de establecimientos que obtengan y revaliden el distintivo h. 8. Promover y coordinar junto con las entidades estatales, municipales, empresas, cámaras, asociaciones y gremios sindicales, los programas de certificación de competencia laboral para profesionalizar y estandarizar el desempeño del factor humano que participa en el sector turismo. 9. Supervisar y coordinar la elaboración y/o actualización de materiales didácticos de capacitación en medios impresos o electrónicos para impulsar la capacitación turística presencial y a distancia. 10. Implementar los mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones de capacitación realizadas, para determinar los alcances y el efecto multiplicador logrados.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. (Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias económicas	Economía Sectorial
		Ciencias económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia política	Administración Pública
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación. 2 Trabajo en equipo.	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	21-125-1-CFOC001-0000004-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Suroeste	Sede	Acapulco, Guerrero
Funciones Principales	1. Determinar las necesidades de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, someter a consideración de la unidad administrativa competente de la secretaría los requerimientos de los bienes y servicios necesarios, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Administrar los recursos que les sean asignados, de acuerdo a las políticas y lineamientos en estas materias aplicables, así como participar en el seguimiento de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficiencia en la administración de los recursos asignados, así como supervisar el uso y destino adecuados de los mismos. 3. Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.		

	4. Coadyuvar con el desarrollo de las actividades, acciones y proyectos que le sean encomendados, con el fin de lograr las metas y objetivos establecidos por la delegación. 5. Reportar los avances y resultados de la aplicación de los recursos a cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento. 6. Mantener las oficinas y los bienes en el estado adecuado para su funcionamiento y cumplir con las disposiciones locales de protección civil, cumplir en materia de pago de derechos, tramitar los permisos necesarios para la operación. 7. Recibir y distribuir entre el personal las constancias de nombramiento, credenciales, seguros de vida, altas al ISSSTE, seguros de gastos médicos mayores y seguro de separación individualizado. 8. Supervisar y dar seguimiento a los trámites presentados por los servidores públicos adscritos a la delegación regional, referentes a constancias de empleo, hojas de servicio, prestamos ISSSTE, entre otros. 9. Asesorar al personal de la delegación regional, respecto a los trámites y servicios en materia de recursos humanos y recursos materiales y servicios generales. 10. Verificar el provisionamiento de los recursos materiales y servicios generales conforme a las especificaciones requeridas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Administración de Proyectos
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION DE SISTEMAS OPERATIVOS		
Código del Puesto	21-512-1-CFOA001-0000125-E-C-O		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) Mensual bruto		

Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto		Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Analizar e integrar la información proporcionada por las unidades administrativas para la formulación de la concertación de la estructura programática. 2. Analizar e integrar la información programática y presupuestal proporcionada por las unidades administrativas para la formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos de la dependencia. 3. Analizar e integrar la información programática y presupuestal proporcionada por las unidades administrativas para la formulación del calendario de gasto y metas presupuestarias. 4. Analizar los lineamientos e instrumentos difundidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración del apartado programático de la cuenta de hacienda pública de la Secretaría, así como el avance de gestión financiera. 5. Analizar e integrar la información proporcionada por las unidades administrativas para la elaboración de apartado programático de la cuenta de hacienda pública de la Secretaría, así como el avance de gestión financiera. 6. Asistir a reuniones de trabajo con la SHCP para la revisión del apartado programático de la cuenta de hacienda pública de la Secretaría, así como el avance de gestión financiera. 7. Analizar los lineamientos e instrumentos difundidos por las dependencias globalizadoras para la elaboración e integración de informes programáticos presupuestales y hacerlos del conocimiento de las áreas involucradas. 8. Analizar e integrar la información programático presupuestal solicitada por el comité técnico del Sistema Integral de Información, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.			
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial. Pasante en la siguiente carrera:		
		Área de Estudio		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia		Área de Experiencia
		Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas		Economía Sectorial
		Ciencias Económicas		Economía General
		Ciencia Política		Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Idiomas extranjeros	No aplica		
	Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE OPERACIONES SUSTANTIVAS		
Código del Puesto	21-110-1-CFOA001-0000019-E-C-U		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Contraloría Interna	Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	- Elaborar los proyectos de programas detallados de las revisiones asignadas al departamento, para ser integrados al programa anual de trabajo, con base en la normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública. - Participar en la actualización de los cuestionarios de control interno, así como en la elaboración de los programas y guías de trabajo, para llevar a cabo las auditorías establecidas en el programa. - Llevar a cabo las auditorías asignadas al departamento, verificando que en el proceso de programación - presupuestación, se dé adecuado cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, constatar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, así como la confiabilidad de la información financiera y operacional de la SECTUR. - Recopilar y analizar la información sobre la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas, manteniendo permanentemente actualizadas las bitácoras respectivas. - Llevar a cabo las acciones necesarias para dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y cualquier otra instancia fiscalizadora.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	ENLACE DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	21-214-1-CFPA001-0000004-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de Destinos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. - Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. - Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. - Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados.		

	5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que requiera su jefe inmediato de manera oportuna. 6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. 7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	ASISTENTE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	21-510-2-CFPQ003-0000081-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ003 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Revisar las altas, bajas, cambios de adscripción y promoción de los trabajadores de la secretaría y que éstas se efectúen conforme a los procedimientos de personal establecidos por la dependencia. 2. Tramitar la Clave Única de Registro de Población (CURP) para el personal de nuevo ingreso a la dependencia verificando que los datos sean los correctos, así mismo revisar que todo el personal de la secretaría cuente con su clave correspondiente. 3. Cotejar la información contenida en el expediente de personal contra la capturada en la plantilla. 4. Revisar la documentación necesaria en la incorporación de personal de nuevo ingreso, y que ésta cumpla con los requisitos establecidos para su integración respectiva al expediente de personal. 5. Elaborar la documentación administrativa que requiere el personal, referente a su antigüedad, percepción, adscripción y horario para estar en capacidad de responder a las solicitudes de servicio en materia de recursos humanos (historia laboral dentro de la dependencia). 6. Revisar la documentación de los aspirantes para las diversas convocatorias de reclutamiento de personal conforme al subsistema de ingreso del SPC.		

Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura (terminado o pasante) en alguna de las siguientes carreras:	
		Campo de experiencia	Campo de experiencia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Psicología Industrial
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.
Documentación requerida	Los y las candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el (los) puesto(s) por el (los) que concurra. Para los puestos en concurso de: Subdirector de Apoyo de Mejora Continua, Subdirector de Administración de Personal, Jefe de Proyecto (214-11), Subdirección de Educación y Vinculación, Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales y Jefe de Departamento de Auditoría de Operaciones Sustantivas; se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. Para los puestos en concurso de: Jefe de Proyecto (215-10) y Asistente Control de Gestión; sólo se aceptará Carta de 100% de créditos a nivel licenciatura cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para el puesto en concurso de: Jefe de Departamento de Programación de Sistemas Operativos; se aceptará título o constancia que acredite carrera comercial o técnica. Para el puesto en concurso de: Enlace de Control de Gestión; se aceptará como mínimo Título o Certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman,

	adicionan y derogan diversos artículos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a). 11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes, con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación", publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga "Documentos e información relevante". Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México.

	La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA	
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.	
Para los puestos de: Subdirector de Apoyo de Mejora Continua, Subdirector de Administración de Personal, Jefe de Proyecto (215-10), Jefe de Proyecto (214-11), Subdirección de Educación y Vinculación, Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Jefe de Departamento de Programación de Sistemas Operativos, Jefe de Departamento de Auditoría de Operaciones Sustantivas, Enlace de Control de Gestión y Asistente Control de Gestión; las etapas son las siguientes:		
Etapas del concurso	Fase o Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	17 de diciembre de 2014
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de diciembre de 2014
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	2 de enero de 2015
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 5 al 16 de enero de 2015
	Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 19 al 30 de enero de 2015
	Entrevistas*	Del 2 al 13 de febrero de 2015
	Determinación*	13 de febrero de 2015
	Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. Las entrevistas de todas las plazas con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de habilidades. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades, se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: www.spc.gob.mx/ceneval.html .	

Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F.; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: - 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 la 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 otro impedimento legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. - En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. - En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. * Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados, cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de 80.

	La etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 3, se entrevistará hasta 6 participantes en orden de prelación.		
Sistema de Puntuación	I. Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos) y Evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
	ETAPAS	SUBETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL
			MAX
	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV. ENTREVISTAS		30
	TOTAL		100
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de seis (6). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).		
Determinación y Reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.		

	Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste(a) y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Lic. Mariana Ramírez Osornio, Directora de Recursos Humanos y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2do piso, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios.

	Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Lo anterior, de conformidad a los numerales 214 y 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 en el 12 de julio de 2010, y sus diversas reformas.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.
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. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller No. 138, 1^{er} piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria, es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: mmondragon@sectur.gob.mx; así como el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5271 y 5296, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 17 de diciembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Administración

Oscar Bernal Torres

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0192

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 de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIA REGIONAL III 27-208-1-CFMB002-0000202-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB2 Dirección
Remuneración bruta mensual	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Establecer y coordinar el plan de trabajo de las auditorías, seguimientos y visitas de inspección a obra pública, llevando el control y seguimiento a fin de cumplir con los objetivos y alcances en revisiones practicadas por personal interno y por especialistas externos, de acuerdo al tiempo, costo y calidad previstos. Función 2.- Formular las actualizaciones a las guías e instructivos de auditoría a la obra pública y servicios relacionados con las mismas. Función 3.- Supervisar el informe y/o el acta de cierre de los actos de fiscalización a efecto de dar por concluida la auditoría y, en su caso, sugerir las modificaciones pertinentes, así como, comunicarlos y presentarlos al Director General Adjunto de Auditoría a Obra Pública, para su autorización. Función 4.- Determinar al jefe de grupo del personal comisionado a cada auditoría, a fin de llevarla a cabo conforme, a lo planeado. Función 5.- Coordinar la elaboración de los informes de presunta responsabilidad y la integración de su expediente con las pruebas documentales que lo sustentan, para su envío a las instancias correspondientes, con el fin de, en su caso, el área responsable determine las sanciones correspondientes. Función 6.- Expedir las copias certificadas que se requieran, derivadas de los actos de fiscalización encomendados, a fin de integrar los expedientes de presunta responsabilidad que se deriven. Función 7.- Supervisar los trabajos realizados por los auditores y los especialistas externos a su cargo durante las auditorías, seguimientos y visitas de inspección, para evaluar el desempeño individual de los mismos, con el fin de administrar los contratos suscritos con los mismos, a fin de vigilar el cumplimiento de sus cláusulas, hasta la entrega-recepción de los servicios e informar al Director General Adjunto de Auditoría a Obra Pública de los resultados obtenidos. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) 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	Arquitectura
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil

	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: 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 RESPONSABILIDADES D 27-311-1-CFMA001-0000281-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Dirección
Remuneración bruta mensual	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Ordenar el inicio o radicación de los expedientes que recibe, a fin de instruir el procedimiento administrativo disciplinario. Función 2.- Revisar el proyecto de acuerdo de inicio o de radicación del procedimiento administrativo de responsabilidades, con el propósito de que esté debidamente estructurado, fundado y motivado. Función 3.- Verificar que las correcciones se hayan atendido, para estar en posibilidad de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades. Función 4.- Firmar el acuerdo de inicio o de radicación respectivo, para la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades. Función 5.- Ordenar y/o practicar las diligencias necesarias a fin de integrar los expedientes sobre presuntas irregularidades administrativas. Función 6.- Emitir los acuerdos y oficios para solicitar a las autoridades correspondientes la información que resulte necesaria para la integración del procedimiento administrativo. Función 7.- Suscribir las actas administrativas referentes al desahogo de audiencias de Ley y demás diligencias generadas en el procedimiento, con el propósito de substanciar debidamente el procedimiento acorde con la Ley de la materia. Función 8.- Emitir los acuerdos de admisión y desahogo de pruebas, para proseguir con el procedimiento.		

	Función 9.- Analizar el expediente y proponer el proyecto de resolución que corresponda y someterlo a la revisión de la Dirección General Adjunta de Responsabilidades a efecto de que en su caso se presente a firma de la Dirección General. Función 10.- Analizar el expediente y elaborar el proyecto de resolución, para proponerlo a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades. Función 11.- Someter el proyecto de resolución para revisión del Director General Adjunto de Responsabilidades. Función 12.- Formular los proyectos de cumplimiento de sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y resoluciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, referidas a las resoluciones en las que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial impuso sanciones y fueron impugnadas por los sancionados respectivamente, mediante la interposición del Juicio de Nulidad o del Recurso de Revocación, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones de dichos revisores. Función 13.- Formular el proyecto de cumplimiento de sentencia para su cumplimiento. Función 14.- Someter el proyecto de cumplimiento de sentencia a la revisión del Director General Adjunto de Responsabilidades, para su validación. Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) 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	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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: 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 RESPONSABILIDADES G 27-311-1-CFMA001-0000282-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Dirección
Remuneración bruta mensual	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Ordenar el inicio o radicación de los expedientes que recibe, a fin de instruir el procedimiento administrativo disciplinario. Función 2.- Revisar el proyecto de acuerdo de inicio o de radicación del procedimiento administrativo de responsabilidades, con el propósito de que esté debidamente estructurado, fundado y motivado. Función 3.- Verificar que las correcciones se hayan atendido, para estar en posibilidad de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades. Función 4.- Firmar el acuerdo de inicio o de radicación respectivo, para la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades. Función 5.- Ordenar y/o practicar las diligencias necesarias a fin de integrar los expedientes sobre presuntas irregularidades administrativas. Función 6.- Emitir los acuerdos y oficios para solicitar a las autoridades correspondientes la información que resulte necesaria para la integración del procedimiento administrativo. Función 7.- Suscribir las actas administrativas referentes al desahogo de audiencias de Ley y demás diligencias generadas en el procedimiento, con el propósito de substanciar debidamente el procedimiento acorde con la Ley de la materia. Función 8.- Emitir los acuerdos de admisión y desahogo de pruebas, para proseguir con el procedimiento. Función 9.- Analizar el expediente y proponer el proyecto de resolución que corresponda y someterlo a la revisión de la Dirección General Adjunta de Responsabilidades a efecto de que en su caso se presente a firma de la Dirección General. Función 10.- Analizar el expediente y elaborar el proyecto de resolución, para proponerlo a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades. Función 11.- Someter el proyecto de resolución para revisión del Director General Adjunto de Responsabilidades. Función 12.- Formular los proyectos de cumplimiento de sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y resoluciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, referidas a las resoluciones en las que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial impuso sanciones y fueron impugnadas por los sancionados respectivamente, mediante la interposición del Juicio de Nulidad o del Recurso de Revocación, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones de dichos revisores. Función 13.- Formular el proyecto de cumplimiento de sentencia para su cumplimiento. Función 14.- Someter el proyecto de cumplimiento de sentencia a la revisión del Director General Adjunto de Responsabilidades, para su validación. Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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: 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	LIDER DE PROYECTO A 27-511-1-CFMA001-0000364-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Dirección
Remuneración bruta mensual	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Gestionar proyectos críticos de tecnologías de la información a implementar en la Secretaría, con el propósito de llevar a cabo la automatización de los procesos asociados a dichos proyectos. Función 2.- Integrar el equipo de trabajo para los proyectos críticos que le sean asignados, con el propósito de entregar los productos solicitados. Función 3.- Elaborar el plan de trabajo de los proyectos críticos asignados para satisfacer los requerimientos de las Unidades Administrativas. Función 4.- Dar seguimiento al plan de trabajo para garantizar el cumplimiento del proyecto de tecnologías de información y en su caso, reorientar tareas si éstas se alejan del resultado esperado, e informar los resultados al Director General Adjunto de Ingeniería de Sistemas. Función 5.- Coordinar la codificación y pruebas de los Sistemas de Información para garantizar al usuario el cumplimiento de requerimientos. Función 6.- Coordinar con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública la capacitación de los Sistemas de Información para garantizar el uso de las funcionalidades que ofrecen los sistemas. Función 7.- Aplicar estándares y metodologías de desarrollo de sistemas en la elaboración de proyectos de tecnologías de información, con el fin de homologarlos. Función 8.- Aplicar los esquemas de arquitectura de sistemas en los Sistemas de Información que se desarrollen con el propósito de tener una infraestructura de sistemas homologados. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política	Administración Pública
	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	ABOGADO(A) PROYECTISTA DE RESPONSABILIDADES 27-311-1-CFNC002-0000288-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Formular, en asistencia de la Dirección de Responsabilidades, el acuerdo de inicio o radicación de los expedientes administrativos de presunta responsabilidad, que son turnados a la misma, a fin de instruir el procedimiento administrativo de responsabilidades. Función 2.- Analizar las constancias que conforman el expediente de presunta responsabilidad, para determinar la existencia de elementos suficientes para su instrucción.		

	Función 3.- Practicar las actuaciones y/o investigaciones necesarias para integrar e instruir el procedimiento administrativo a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas. Función 4.- Formular, en coordinación con la Dirección de Responsabilidades y previo análisis de las constancias que integran los expedientes de presunta responsabilidad administrativa a cargo de Servidores Públicos, el proyecto de resolución con estricto apego al marco jurídico que lo regula, a fin de determinar la posible aplicación de sanciones administrativas correctivas. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) 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	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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. 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	VISITADOR(A) 27-313-1-CFNC002-0000141-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	México, Distrito Federal.

Funciones	Función 1.- Efectuar las visitas de inspección ordenadas por el Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control en el ejercicio de sus facultades. Función 2.- Elaborar el diagnóstico resultado de la visita de inspección y presentarlo al Director de Visitadurías de Organos de Vigilancia y Control. Función 3.- Proponer, al Director de Visitadurías de Organos de Vigilancia y Control, las medidas preventivas y/o correctivas derivadas de la visita de inspección realizada. Función 4.- Apoyar al Director de Visitadurías de Organos de Vigilancia y Control, en el seguimiento de las medidas preventivas y/o correctivas derivadas de la visita de inspección. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) 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	Derecho
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Administración
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	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	SUBDIRECTOR(A) DE ALMACEN E INVENTARIOS 27-514-1-CFNB002-0000575-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	México, Distrito Federal.

Funciones	Función 1.- Verificar que se atiendan con oportunidad los requerimientos de bienes de consumo (artículos de papelería y consumibles de cómputo) que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones encomendadas aplicando los movimientos de entrada y salida respectivos en el sistema. Función 2.- Participar en la revisión de las especificaciones técnicas de los bienes instrumentales y de consumo que adquiere la Secretaría, revisando las propuestas técnicas presentadas por los participantes en las licitaciones públicas respectivas, con el fin de verificar que los bienes propuestos cumplen con los requerimientos de la Secretaría. Función 3.- Verificar que anualmente se lleve a cabo el inventario físico de las existencias de bienes de consumo en el almacén, informando a la Dirección General de Programación y Presupuesto para que se integre el informe correspondiente a la Cuenta Pública de la Secretaría. Función 4.- Controlar los bienes instrumentales que adquiere la Secretaría considerando las diferentes etapas de su vida útil, supervisando se identifiquen con las etiquetas de código de barras respectivas y se efectúe el registro correspondiente en el sistema, con el propósito de garantizar la administración de los mismos. Función 5.- Supervisar que se elabore el programa anual de verificación física de bienes instrumentales, verificando que se apliquen en el Sistema para el Control del Inventario, las altas, los movimientos de reasignación y bajas solicitadas por las Coordinaciones Administrativas para mantener actualizada la información registrada en la base de datos. Función 6.- Supervisar que la documentación que forma parte de los expedientes que se integren relativos a la desincorporación patrimonial de bienes muebles cumplen con los requisitos establecidos en la Ley General de Bienes Nacionales Muebles y en las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. Función 7.- Confirmar que las cifras acumuladas reportadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para el inventario de bienes instrumentales de la Secretaría coincidan con las cifras reportadas por la Dirección General de Programación y Presupuesto en las diferentes cuentas contables de activo fijo, realizando la conciliación respectiva. Función 8.- Verificar que se mantenga actualizada la información registrada en el Sistema Integral de Administración de Riesgos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del registro de los movimientos de adquisición y desincorporación de bienes instrumentales. Función 9.- Integrar con las facturas originales que soportan los gastos realizados, los expedientes correspondientes a los capítulos 2000 y 3000 para gestionar ante la Dirección General de Programación y Presupuesto las transferencias del fondo revolvente asignado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. Función 10.- Elaborar trimestralmente el informe de las operaciones realizadas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuyo pago se realizó a través de los recursos asignados a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales por concepto de fondo revolvente. Función 11.- Integrar la carpeta electrónica con la documentación soporte de cada uno de los asuntos que se someten a consideración del Comité de Bienes Muebles, elaborar las actas correspondientes a cada reunión y recabar la documentación relativa a los acuerdos tomados por el Comité de Bienes Muebles. Función 12.- Coordinar las acciones para los procedimientos de desincorporación de bienes muebles no útiles que realice la Secretaría a través de venta, transferencia, donación o destrucción. Función 13.- Elaborar trimestralmente el informe de bajas de bienes muebles para su envío a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas. 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 (las) 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	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. 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	SUBDIRECTOR(A) DE ADQUISICIONES DIRECTAS 27-514-1-CFNB001-0000597-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Organizar y realizar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que deriven en pedidos o para los cuales normativamente no sea requerido un pedido u orden de suministro, a fin de satisfacer los requerimientos de los clientes observando las disposiciones normativas en la materia. Función 2.- Vigilar que las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios se realicen de acuerdo a los montos de adjudicación determinados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o, de ser el caso, por el Comité de Obras Públicas tratándose de contrataciones provenientes de recursos del 5 al millar.		

	Función 3.- Supervisar y realizar las compras en las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes para la Secretaría, y en su caso elaborando, revisando y autorizando los cuadros comparativos correspondientes a fin de proporcionar servicios de calidad a nuestros clientes. Función 4.- Elaborar, revisar y firmar los pedidos y en su caso sus modificaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia, a fin de cumplir con lo solicitado por las diversas Unidades Administrativas, así como supervisar la captura de la información respectiva en el sistema informático GRP (Government Resources Planning). Función 5.- Participar como vocal suplente en el Subcomité Revisor de Bases, revisando los proyectos de Convocatoria a la licitación y de Invitación a cuando menos tres personas, para formular los comentarios y sugerencias en favor de que los documentos sean aprobados. Función 6.- Presidir en su caso, conducir e intervenir en procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas suscribiendo los documentos inherentes en dichos actos. Función 7.- Verificar que se entreguen todas las invitaciones a las personas seleccionadas en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, en los plazos y condiciones establecidos por la normatividad en la materia. Función 8.- Revisar y validar la evaluación legal, administrativa y económica de las proposiciones presentadas en los procesos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas. Función 9.- Vigilar que se integren los archivos de la documentación que se genere con motivo de las adquisiciones a fin de resguardarla por el tiempo que establece la normatividad aplicable a la materia. Función 10.- Supervisar que se integre la documentación soporte de las adquisiciones en expedientes debidamente identificables y ordenados, a fin de proporcionarlos en su caso para las revisiones, auditorías y consultas que sean necesarias, así como para la elaboración de reportes, estadísticas e informes que se generen con motivo de los procedimientos realizados. Función 11.- Asesorar a las Unidades Administrativas en cuanto a normatividad y operación de las adquisiciones directas, con el fin de que los requerimientos sean ágiles, claros e imparciales. Función 12.- Asistir a los clientes a través de consultas personales, por teléfono, vía correo o por escrito, sobre las dudas o aclaraciones que necesiten sobre los requerimientos que nos soliciten, a fin de que sus solicitudes se atiendan con eficiencia, eficacia y en observancia de la normatividad en la materia. Función 13.- Supervisar la elaboración de estadísticas e informes periódicos de las adquisiciones y servicios contratados para llevar el control de dichas adjudicaciones y atender los requerimientos de información que establece la normatividad en la materia. Función 14.- Revisar y consolidar la información relativa a las adquisiciones realizadas, a fin de preparar los diversos informes que presenta la Dirección de Adquisiciones. Función 15.- Elaborar el informe de cumplimiento de los indicadores de las adquisiciones, así como aplicar las encuestas de satisfacción del cliente a fin de tener elementos para evaluar las actividades realizadas y en su caso establecer acciones de mejora en los procedimientos. 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 (las) 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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. 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	VISITADOR(A) 27-313-1-CFNA002-0000138-E-C-U 27-313-1-CFNA002-0000143-E-C-U		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	NA2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Efectuar las visitas de inspección ordenadas por el Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control en el ejercicio de sus facultades. Función 2.- Elaborar el diagnóstico resultado de la visita de inspección y presentar al Director de Visitadurías de Organos de Vigilancia y Control. Función 3.- Proponer al Director de Visitadurías de Organos de Vigilancia y Control, las medidas preventivas y/o correctivas derivadas de la visita de inspección realizada. Función 4.- Apoyar al Director de Visitadurías de Organos de Vigilancia y Control, en el seguimiento de las medidas preventivas y/o correctivas derivadas de la visita de inspección. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) 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	Derecho
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Administración
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	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	ABOGADO(A) PROYECTISTA DE RESPONSABILIDADES 27-311-1-CFNA001-0000268-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Formular, en asistencia de la Dirección de Responsabilidades, el acuerdo de inicio o radicación de los expedientes administrativos de presunta responsabilidad, que son turnados a la misma, a fin de instruir el procedimiento administrativo de responsabilidades. Función 2.- Analizar las constancias que conforman el expediente de presunta responsabilidad, para determinar la existencia de elementos suficientes para su instrucción. Función 3.- Practicar las actuaciones y/o investigaciones necesarias para integrar e instruir el procedimiento administrativo a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas.		

	Función 4.- Formular, en coordinación con la Dirección de Responsabilidades y previo análisis de las constancias que integran los expedientes de presunta responsabilidad administrativa a cargo de servidores públicos, el proyecto de resolución con estricto apego al marco jurídico que lo regula, a fin de determinar la posible aplicación de sanciones administrativas correctivas. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) 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	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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: 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	SUBDIRECTOR(A) DE CAPACITACION DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-313-1-CFNA001-0000170-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	México, Distrito Federal.

Funciones	Función 1.- Elaborar y desarrollar instrumentos que faciliten la detección de necesidades de capacitación de los Organos de Vigilancia y Control con base en las políticas y prioridades de la Coordinación General y la Secretaría. Función 2.- Coordinar la detección de necesidades de capacitación de los Organos de Vigilancia y Control con base en las políticas y prioridades de la Coordinación General y la Secretaría. Función 3.- Elaborar y desarrollar instrumentos que faciliten la coordinación de las Unidades Administrativas y otras instituciones públicas o privadas que oferten cursos de interés para los Organos de Vigilancia y Control, con base en las políticas y prioridades de la Secretaría. Función 4.- Coordinar y promover, con el apoyo de las Unidades Administrativas y otras instituciones públicas o privadas que oferten cursos de interés, la capacitación para los Organos de Vigilancia y Control, con base en las políticas y prioridades de la Secretaría. Función 5.- Asesorar a las Unidades Administrativas y otras instituciones públicas o privadas que oferten cursos de interés para capacitar a los Organos de Vigilancia y Control. Función 6.- Asesorar y proporcionar el apoyo técnico en materia de capacitación que requiera el personal de los Organos de Vigilancia y Control. 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 (las) 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	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Matemáticas	Evaluación
	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 TELEFONIA 27-511-1-CFOC001-0000356-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Administrar y configurar los equipos de telecomunicaciones que conforman la red institucional de voz para asegurar la continuidad de los servicios de voz de la Secretaría de la Función Pública. Función 2.- Supervisar y actualizar los equipos de telecomunicaciones que conforman la red institucional de voz para mantener su correcto funcionamiento. Función 3.- Proporcionar soporte de red a los usuarios de la red institucional para garantizar la conectividad de los usuarios a los servicios de voz de la Secretaría de la Función Pública. Función 4.- Asignar servicios, aplicaciones, facilidades o funcionalidades telefónicas, a los usuarios, así como la instalación o reubicación de equipos telefónicos de acuerdo a los procedimientos establecidos para brindarles a los usuarios las facilidades de comunicación que requieren a fin de mejorar el desempeño de sus funciones. Función 5.- Realizar la configuración de aplicaciones, facilidades o funcionalidades en los teléfonos IP de la red institucional para optimizar el servicio de la red de voz de la Secretaría de la Función Pública. Función 6.- Aplicar las políticas de acceso a los servicios de voz para los usuarios de las redes institucionales de la Secretaría de la Función Pública, a fin de garantizar el buen uso de los servicios de voz de la Secretaría de la Función Pública. Función 7.- Configurar los equipos de telecomunicaciones para permitir acceso a los servicios de voz institucional. Función 8.- Coordinar a las empresas proveedoras de servicios de mantenimiento a la red institucional y a los equipos de telecomunicaciones (Equipo de voz), a fin de observar que se cumplan oportunamente los procedimientos bajo los cuales se llevan a cabo. Función 9.- Supervisar los contratos de mantenimiento con las empresas proveedoras de mantenimiento a los equipos de Telecomunicaciones (equipos de voz), para el pago oportuno de los servicios establecidos en el contrato. Función 10.- Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de telecomunicaciones institucionales (equipos de voz), para verificar que los servicios contratados sean acordes a lo solicitado por la Secretaría de la Función Pública. Función 11.- Identificar los avances tecnológicos en la demanda de servicios de la red de voz, a fin de planear el esquema de crecimiento futuro en materia de telecomunicaciones. Función 12.- Definir esquemas de crecimiento con base a la demanda de nuevos usuarios en la red institucional, para garantizar que el servicio prestado sea suficiente y óptimo para los requerimientos de los usuarios de la Secretaría de la Función Pública. Función 13.- Supervisar la transmisión de voz a través de las líneas de comunicación a fin de que sea confiable y eficiente. Función 14.- Supervisar el estado del cableado estructurado hacia los equipos de telecomunicaciones y usuarios de la red institucional, para garantizar el acceso a la red de voz de la Secretaría de la Función Pública. Función 15.- Supervisar el tráfico de voz en la red institucional para garantizar el uso óptimo de los servicios de la red de voz de la Secretaría de la Función Pública. 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 (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)	
		Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
		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 ATENCION A INSTITUCIONES 27-511-1-CFOC001-0000304-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Facilitar el acceso a los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil para los operadores de las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 2.- Asignar claves de usuario y contraseñas para que los operadores de las instituciones de la Administración Pública Federal ingresen a los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil. Función 3.- Verificar la operación de los accesos para asegurar la seguridad y la autenticidad de los usuarios. Función 4.- Elaborar reportes de información para conocer el volumen de uso de los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil.		

	Función 5.- Facilitar y dar seguimiento al funcionamiento de los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil para su operación. Función 6.- Proporcionar asesoría y capacitación para facilitar las cargas de información de los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil. Función 7.- Monitorear las cargas de información a los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil y emitir comprobantes digitales de las cargas para controlar su operación. Función 8.- Elaborar reportes de información para conocer el volumen de cargas de información en los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		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
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. 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	COORDINADOR(A) OPERATIVO(A) DE ARCHIVO 27-514-1-CFPA003-0000576-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA3 Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
Remuneración bruta mensual	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Supervisar las actividades de resguardo y préstamo de expedientes, con el objeto de mantener la documentación accesible e íntegra. Función 2.- Registrar en el Sistema Automatizado de Control de Archivo las transferencias primarias para asignarles un número de transferencia y mantener actualizado el sistema. Función 3.- Elaborar los reportes de préstamos de expedientes pendientes, para tener el control de los expedientes prestados a los usuarios autorizados. Función 4.- Supervisar la selección de baja documental, elaborar los registros y controles de baja documental, y realizar la distribución del espacio físico asignado a la guarda documental, para su conservación y ágil localización. Función 5.- Seleccionar, generar y revisar los listados correspondientes de baja documental, para solicitar la autorización de las áreas generadoras de la información. Función 6.- Revisar los listados autorizados por las áreas generadoras de la información y tramitar la baja documental y con ello solicitar la autorización correspondiente al Archivo General de la Nación o, en su caso, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Función 7.- Elaborar los oficios de solicitud y actas de baja documental, con el objeto de controlar la información resguardada. Función 8.- Supervisar la selección de baja documental y registrar la baja en el Sistema Automatizado de Control de Archivo, con el objeto de mantener la información actualizada. Función 9.- Localizar la transferencia y expedientes autorizados en el Sistema Automatizado de Control de Archivos, para registrar la baja. Función 10.- Verificar que los expedientes de baja documental sean los autorizados por las áreas generadoras de la documentación, para evitar errores. Función 11.- Proporcionar la capacitación en materia archivística, con el objeto de que los responsables de archivo de trámite cuenten con los conocimientos necesarios para el desempeño de sus actividades. Función 12.- Impartir los talleres de capacitación en materia archivística con el propósito que los responsables de archivo cuenten con los conocimientos necesarios, para el desempeño de sus actividades en materia archivística. Función 13.- Implementar la operación y la administración del Sistema Operativo de Archivos (SOA) en las Unidades Administrativas de la Secretaría, incluyendo Organos Internos de Control e INDAABIN, a efecto de poder llevar un control estricto de la logística de los documentos. Función 14.- Mantener actualizados los subfondos, las secciones y las series documentales para dar cumplimiento a los lineamientos normativos aplicables. Función 15.- Asesorar a los responsables de archivo de trámite en el manejo y operación del Sistema Operativo de Archivos (SOA) para garantizar el óptimo uso y aprovechamiento del sistema. Función 16.- Supervisar el ingreso de la información que se capture por parte de los responsables de archivo de trámite y, en su caso, realizar las modificaciones correspondientes para garantizar que la información que se obtiene sea la apropiada. 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 (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: 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 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 esta Secretaría 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 Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. (Dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: cargos o comisiones en el servicio público, privado o social; evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño 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 Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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 será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. (Dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).
- 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) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).
- 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 periodo 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 del (la) candidato(a), 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(a) 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, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación 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 (la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las Áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras 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 (la) aspirante para el concurso en cuestión.

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 en cuestión.

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 los (las) aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) 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 los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión 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 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 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 (las) 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 (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) 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 (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	17 de diciembre del 2014
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 17 de diciembre del 2014 al 31 de diciembre 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
Examen de Conocimientos	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015
Revisión Documental	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015
Determinación	Del 2 de enero de 2015 al 16 de marzo de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados 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(as) los (las) 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 (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 (las) 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", que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública 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 deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública 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, los temarios relativos a los Exámenes de conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.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, con el nombre de "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, 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.

La subetapa de 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 (la) 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 la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de puntuación general y, será motivo de descarte cuando el (la) 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 al (la) candidato(a) 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 (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- 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 (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán 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 (las) 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 (las) 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 (la) Secretario(a) Técnico(a) 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(a) 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(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) 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(la) respecto de él (la) 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. Examen 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(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) 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 en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) 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 aun después de concluido el concurso. Los (las) 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 (las) 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 el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) 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 por parte del personal de esta Secretaría, 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, 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 enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) 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 enviar un correo a la cuenta 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 (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. 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(a) 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(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (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 17 de diciembre 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.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-039-2014

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 (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOC001-0003379-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 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Apoyar en la preparación de las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que las mismas sean realizadas de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General Adjunta. 2.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de verificar la correcta aplicación de la Normatividad establecida en la materia. 3.- Elaborar los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades financieras, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de asegurar que dichas Entidades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos de lavado de dinero a que se encuentran expuestas. 4.- Analizar los oficios con los que las autoridades competentes requieren información sobre cuentas y operaciones de los clientes de las distintas Entidades del Sistema Financiero, con la finalidad de verificar que se encuentren debidamente fundados y motivados. 5.- Elaborar los proyectos de oficio dirigidos a las Instituciones financieras, a través de los cuales se solicita información y documentación sobre cuentas y operaciones de sus clientes, con la finalidad de atender los requerimientos de las autoridades competentes. 6.- Formular los proyectos de oficio dirigidos a las autoridades solicitantes, a fin de proporcionarles la información requerida. 7.- Realizar las actividades encaminadas a automatizar el proceso de atención de requerimientos de información de autoridades, así como la ejecución de las acciones necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas implementados para agilizar el envío y recepción de información entre la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, las autoridades solicitantes y las Entidades financieras. 8.- Apoyar en las evaluaciones que se realicen para evaluar periódicamente la eficacia del proceso de atención de requerimientos de información de autoridades, así como en la generación de las estadísticas que permitan identificar eventuales rezagos en la tramitación de este tipo de asuntos, con la finalidad de enfocar los esfuerzos de las áreas involucradas para abatir tales rezagos.			

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: Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, o Auditoría. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Otros idiomas	Inglés a nivel Avanzado
	Otros conocimientos:	Office e Internet: Intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 38. 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. 39. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 40. 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. 41. 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. 42. 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 (as) públicos (as) de carrera titulares. 43. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

	44. 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. 45. 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. 46. 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. 47. 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 (la) 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 (as) 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 (as).

Programa del concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	17/12/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2014 al 12/01/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2014 al 12/01/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13/01/2015 al 15/01/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 13/02/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 20/02/2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 27/02/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 06/03/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 13/03/2015

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:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3379	75	
	- 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 (una) 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 (as). 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 (as) 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 (as) 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: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso		
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Área	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Área	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Área	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.		

8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) 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 (as) 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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) 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 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: - Quando 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 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 - 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 (las) candidatos (as) 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 (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, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) 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 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 (la) 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	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. Los datos personales de los (as) 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. 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 17 de diciembre de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Director General de Organización y Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CENAPRECE/2014/03

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENAPRECE/2014/03 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DIABETES E HIPERTENSION ARTERIAL (01/03/14)		
Código	12-O00-1-CFOC001-0000069-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Contribuir al desarrollo humano del personal de salud que labora en las áreas de diabetes, hipertensión arterial y dislipidemias y la población adulta, mediante la promoción de la salud, la prevención y control de las enfermedades. FUNCIONES 1 Elaborar los informes de supervisión de los programas de acción de diabetes e hipertensión Arterial. 2 Participar en las sesiones interinstitucionales sobre diabetes e hipertensión arterial. 3 Participar en la coordinación de las acciones para el manejo de las páginas web en materia de diabetes, hipertensión arterial, colesterol, sobrepeso y obesidad en los adultos. 4 Participar en el análisis de la información generada por los servicios de salud para proponer las necesidades de capacitación al personal de salud. 5 Participar en la supervisión de las acciones de capacitación en materia de vacunación y otros componentes de la atención al adulto. 6 Participar en la promoción de las alianzas estratégicas para la capacitación del personal de salud y de las personas con padecimientos relacionados a las enfermedades no transmisibles. 7 Analizar la información sobre la promoción de la salud, prevención, tratamiento y vigilancia de la diabetes, hipertensión arterial y dislipidemias. 8 Participar en la elaboración de los modelos de capacitación para enfermedades no transmisibles en el adulto, así como promover la difusión de la misma.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS: MEDICINA	
	Experiencia Laboral	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: MEDICINA PREVENTIVA Y/O AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: EPIDEMIOLOGIA Y/O AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA Y/O AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: SALUD PUBLICA	
	Competencias o Capacidades Profesionales	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requiere	
	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	DEPARTAMENTO DE DENGUE (02/03/14)		
Código	12-000-1-CFOA001-0000047-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Prevenir y controlar la transmisión del dengue y otras arbovirosis del país. FUNCIONES 1 Realizar acciones de asesoría, supervisión y evaluación al personal de los servicios estatales de salud de los estados endémicos. 2 Participar en la ejecución de acciones en materia de seguridad en salud, relacionadas con dengue y otras arbovirosis. 3 Supervisar y evaluar las actividades de prevención y control el dengue y otras arbovirosis, mediante el uso de indicadores y promover la auto evaluación estatal para corregir y motivar las acciones a nivel estatal. 4 Verificar el cumplimiento de las acciones en materia de dengue y otras arbovirosis, a fin de hacer cumplir la normatividad vigente. 5 Elaboración de instructivos de los componentes del programa para su distribución a las entidades federativas a fin de actualizar los procedimientos de prevención y control de dengue y otras arbovirosis. 6 Participar en la organización y realización de eventos de capacitación al personal institucional y comunitario que interviene en la prevención y control de dengue y otras arbovirosis, para actualizar y difundir los nuevos conocimientos que permitan mejoras en la acciones de prevención y control. 7 Revisar y compilar información disponible y los contenidos de la normatividad para su elaboración o su actualización en materia de dengue y otras arbovirosis. 8 Gestionar y participar en las reuniones inter e intrainstitucionales para la elaboración y actualización de normas y procedimientos aplicables. 9 Desarrollar estrategias de difusión e implementación de la normatividad. 10 Proponer líneas de investigación operativas para actualizar e innovar el desarrollo de las actividades. 11 Realizar y coordinar actividades de investigación operativa en campo. 12 Elaborar informes derivados de los proyectos de investigación y proponer alternativas para mejoramiento de dengue y otras arbovirosis.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS: MEDICINA Y/O AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS: BIOLOGIA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: MEDICINA INTERNA Y/O AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: EPIDEMIOLOGIA Y/O AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL: BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA) Y/O AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: MEDICINA PREVENTIVA	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Si	
	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/as 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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y dos 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 electrónico 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. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

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/la candidato/a 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.trabajoen.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 han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

	En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 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 del 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 Programas Preventivos y Control de Enfermedades, se reservan 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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, las cuales se reservan 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 17 de diciembre de 2014 al 22 de enero de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: III. 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</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 de diciembre de 2014 al 22 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 de diciembre de 2014 al 22 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 28 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 02 de febrero de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 05 de febrero de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 05 de febrero de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 10 de febrero de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 10 de febrero de 2015</td></tr> </table> El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, comunicarán 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 Programas Preventivos y Control de Enfermedades. 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de diciembre de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 22 de enero de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 22 de enero de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 28 de enero de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 02 de febrero de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de febrero de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de febrero de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de febrero de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de febrero de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	17 de diciembre de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 22 de enero de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2014 al 22 de enero de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 28 de enero de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 02 de febrero de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de febrero de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de febrero de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de febrero de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de febrero de 2015																				

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría 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 de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cenaprece.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 de Programas Preventivos y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. 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
	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/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 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 Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el 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 de la plaza correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, ubicada en Av. Benjamín Franklin, Número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México D.F. 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 periodo 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 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.

4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección de la plaza 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. 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 de Operación del CENAPRECE, 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. Los Comités Técnicos 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 adrian.martinez@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. 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 Programas Preventivos y Control de Enfermedades, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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 de la plaza correspondiente, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma # 156, Piso 4, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc y en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Delg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal 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 correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica http://www.cenaprece.salud.gob.mx, apartado convocatorias, CENAPRECE/2014/03 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentación e Información relevante, "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades". 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 adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfonos 26146466 (dir/fax) y 50621600, ext. 54672 conmutador o presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin, número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Operación del Cenaprece

Lic. Rosa C. Suárez Osuna

Rúbrica.

