

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa, ocurrida los días 18, 19 y 20 de junio de 2014, en 4 municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en materia contractual, en favor del Oficial Mayor y de los directores generales de la Secretaría de la Defensa Nacional

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones calificadoras de valores

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que establece los tipos y requisitos que deben contener las garantías que exhiban los Corredores Públicos y los Colegios de Corredores Públicos

Modificación a los Lineamientos para la Operación del Registro Público de Comercio publicados el 13 de junio de 2011

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Juan Enrique Aguilar Lemarroy, como Corredor Público número 82 en la plaza del Distrito Federal

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de México

Anexo de Ejecución del ejercicio fiscal 2014, para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran el Instituto Nacional del Emprendedor y el Estado de México

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2014

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Estado de México y la Universidad Autónoma del Estado de México

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 44-82-72 hectáreas de riego de uso común, de terrenos del ejido "José Ma. Morelos y Pavón", Municipio de Celaya, Gto.

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 4-99-63 hectáreas de riego de uso común, de terrenos del ejido "Úrsulo Galván", Municipio de Compostela, Nay.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Templo de Nuestra Señora del Carmen (Templo Nuevo)

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

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con María Luisa Vargas Mejía

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el prestador de servicios C. José Samuel Almeida Ramírez

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, el auto dictado por la Tercera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 2361/14-06-03-9 promovido por Corporativo Biomédico Hospitalario, S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/1437/2014, dictada dentro del expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A-NL-NC-DS-0035/2013; en la cual se impusieron sanciones consistentes en multa, así como inhabilitación

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

Circular por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Constructora Antar, S.A. de C.V.

Nota Aclaratoria a la Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Sergio Garrido Cornejo, publicada el 25 de marzo de 2014

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

Disposiciones de carácter general para la organización y funcionamiento del buró de entidades financieras

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 15/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del similar 28/2005, que regula el plan de pensiones complementarias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito

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 PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

Criterios y Procedimientos para la selección de los aplicadores con la modalidad de revisores en los procesos de evaluación por rúbricas que se desarrollarán para el Concurso de Ingreso a la Educación Básica y Media Superior y para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015

Criterios Técnicos y de procedimiento para el análisis de los instrumentos de evaluación, el proceso de calificación y la definición de las listas de prelación de los concursos de oposición para el ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior y para la promoción a cargos con funciones de Dirección en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Acuerdo por el que se determina Información de Interés Nacional al proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Registradas

Acuerdo por el que se determina Información de Interés Nacional al proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Fetales

Acuerdo por el que se aprueba la inclusión de un conjunto de indicadores clave en materia de Desarrollo Social al Catálogo Nacional de Indicadores

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

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas superficiales en las Cuencas Hidrológicas Laguna de Santiaguillo, La Taponá, Río La Sauceda, Río El Tunal, Río Santiago Bayacora, Río Durango, Río Poanas, Río Súchil, Río Graseros, Río San Pedro-Mezquital y Río San Pedro-Desembocadura de la Subregión Hidrológica Río San Pedro de la Región Hidrológica número 11 Presidio-San Pedro

Aviso por medio del cual se hace del conocimiento que fueron autorizados por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua diecinueve métodos de prueba alternos, para su utilización en las normas oficiales mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997

Aviso por medio del cual se hace del conocimiento que fueron autorizados por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua dos métodos de prueba alternos, para su utilización en las normas oficiales mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997

Aviso por medio del cual se hace del conocimiento que fueron autorizados por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua nueve métodos de prueba alternos para su utilización en las normas oficiales mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997

Aviso por medio del cual se hace del conocimiento que fue autorizado por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua un método de prueba alterno para su utilización en las normas oficiales mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997

Oficio mediante el cual la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios de la Subsecretaría de Ingresos adscrita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza a la Comisión Nacional del Agua, bajo la figura de aprovechamientos, las cuotas por m³ para determinación y pago de la cuota de garantía de no caducidad

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa, ocurrida los días 18, 19 y 20 de junio de 2014, en 4 municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

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

CONSIDERANDO

Que el día 20 de junio de 2014 se emitió el Boletín de Prensa número 314/14, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Acuña, Hidalgo, Jiménez y Monclova del estado de Coahuila de Zaragoza, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 18, 19 y 20 de junio de 2014, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de junio de 2014.

Que mediante oficio número DGPC/512/2014, de fecha 30 de junio de 2014, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten; por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la propia DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el día 1 de julio de 2014, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 329, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia emitida el 20 de junio de 2014 con el diverso Boletín de Prensa 314/14 para los municipios de Acuña, Hidalgo, Jiménez y Monclova del estado de Coahuila de Zaragoza, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 18, 19 y 20 de junio de 2014.

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

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA PRESENCIA
DE LLUVIA SEVERA, OCURRIDA LOS DÍAS 18, 19 Y 20 DE JUNIO DE 2014,
EN 4 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acuña, Hidalgo, Jiménez y Monclova del estado de Coahuila de Zaragoza, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 18, 19 y 20 de junio de 2014.

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

México, Distrito Federal, a uno de julio de dos mil catorce.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

ACUERDO por el que se delegan diversas facultades en materia contractual, en favor del Oficial Mayor y de los directores generales de la Secretaría de la Defensa Nacional.

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

General SALVADOR CIENFUEGOS ZEPEDA, Secretario de la Defensa Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 11, 14, 16, 29 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1, 6, 8, 9, 10 y 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que corresponde originalmente a los titulares de las Secretarías de Estado el trámite y resolución de los asuntos de su competencia y que para la mejor organización del trabajo podrán delegar funciones en los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de la Ley o del Reglamento Interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares, mediante la expedición de los acuerdos correspondientes, que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Que de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, el General Secretario podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de ejercerlas directamente cuando lo estime conveniente.

Que conforme a lo previsto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, fracciones I y XXI, el Secretario de la Defensa Nacional tiene la facultad de establecer, coordinar y supervisar las políticas de la Secretaría, de conformidad con los objetivos, metas y políticas nacionales que determine el Presidente de la República, así como coordinar y evaluar las del sector defensa en los términos de la legislación aplicable; autorizar los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte; así como las demás facultades que le confiere esa Ley, su Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Que a la Oficialía Mayor y a las Direcciones Generales de la Secretaría de la Defensa Nacional, les corresponde suscribir, con autorización del Titular del Ramo, los convenios, contratos y otros documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan; de tal manera, que puedan hacer valer los intereses de la Secretaría de la Defensa Nacional y del Gobierno Federal, mediante el ejercicio de acciones jurídicas, tales como son la rescisión, terminación anticipada, imposición de multas y penas convencionales y en general todos aquellos actos jurídicos derivados de los contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Que en este sentido, al corresponder al suscrito la representación y resolución de todos los asuntos de la Secretaría de la Defensa Nacional, es necesario delegar en el Oficial Mayor y titulares de las Direcciones Generales, las atribuciones correspondientes, en materia contractual para que estén en condiciones de tomar las acciones jurídicas que permitan preservar los intereses de la federación en el ejercicio del gasto que se lleva a cabo mediante los contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN DIVERSAS FACULTADES EN MATERIA CONTRACTUAL, EN FAVOR DEL OFICIAL MAYOR Y DE LOS DIRECTORES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Artículo 1.- Para la debida salvaguarda y defensa jurídica de los intereses de la Secretaría de la Defensa Nacional, en los contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios que suscriban, se delega a favor del Oficial Mayor y Titulares de las Direcciones Generales de la propia Dependencia, las atribuciones siguientes:

- I. Declararlos administrativamente en rescisión;
- II. Terminarlos anticipadamente;
- III. Determinar, aplicar y requerir el pago de penas convencionales;
- IV. Hacer efectivas fianzas y otras garantías;
- V. Todos aquellos actos que se deriven de los mismos y que sean necesarios para preservar los intereses institucionales de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Artículo 2.- Esta facultad se ejercerá en cualquier parte de la República, ante toda clase de personas físicas o morales, siempre que su ejercicio no corresponda a otra autoridad.

Artículo 3.- Las facultades que se delegan en el presente acuerdo, no excluyen la posibilidad de su ejercicio directo por parte del Titular del Ramo.

TRANSITORIOS

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

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, Distrito Federal, a los dos días del mes de julio de dos mil catorce.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Salvador Cienfuegos Zepeda**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

RESOLUCIÓN que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones calificadoras de valores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 336 de la Ley del Mercado de Valores, Cuadragésimo Transitorio, fracción VIII del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, así como 4, fracciones XXXVI y XXXVIII, 16, fracción I y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuenta con facultades para emitir disposiciones de carácter general relativas a los requisitos mínimos que deberán contemplar las instituciones calificadoras de valores en la elaboración del código de conducta con el cual deben contar para regir la actuación tanto de dichas sociedades, como de sus consejeros y demás directivos involucrados en la prestación de sus servicios, y que en particular para prevenir conflictos de interés entre estas y las entidades federativas y municipios, resulta necesario modificar el contenido mínimo del código de conducta, así como para establecer supuestos que eviten la existencia de dependencia económica entre las instituciones calificadoras de valores y tales entidades federativas y municipios, y

Que en línea con lo anterior el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, contiene el mandato para la propia Comisión de emitir la normatividad relativa a conflictos de intereses o relación comercial entre las instituciones calificadoras de valores y las entidades federativas y municipios, ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES CALIFICADORAS DE VALORES

ÚNICO.- Se **REFORMAN** las Disposiciones Sexta, primer párrafo y Décima, fracción VI; se **ADICIONAN** la Disposición Sexta, fracción primera, con un segundo párrafo y sus incisos a) y b) y un tercer párrafo, así como un último párrafo y se **SUSTITUYE** el Anexo 1 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones calificadoras de valores”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2012, modificadas mediante Resolución publicada en el citado Diario Oficial el 30 de abril de 2013, para quedar como sigue:

“SEXTA.- Se considerará una operación contraria a los usos bursátiles o sanas prácticas de los mercados financieros el que las Instituciones calificadoras mantengan una relación de dependencia económica con la persona a quien le pretendan proporcionar sus servicios, en la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios o convenio o durante su vigencia. Para tales efectos, habrá dependencia económica cuando se actualice cualquiera de los supuestos mencionados en las fracciones I y II siguientes, por lo que las Instituciones calificadoras se deberán abstener de proporcionar sus servicios en dichos supuestos:

I. ...

Tratándose de entidades federativas o municipios, las Instituciones calificadoras deberán abstenerse de proporcionar sus servicios:

- a) Cuando los ingresos que la Institución calificadora obtendría de cada entidad federativa o municipio, representen cinco por ciento o más de los ingresos totales que la Institución calificadora hubiere obtenido durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio, o bien,
- b) Cuando la suma de los ingresos provenientes de una entidad federativa y sus municipios representen el diez por ciento o más de los ingresos totales que la Institución calificadora hubiere obtenido durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio. Este supuesto únicamente será aplicable cuando en las operaciones de los municipios la propia entidad federativa, tenga el carácter de garante.

Para el cálculo de los ingresos previstos en los incisos anteriores se deberán considerar todos los ingresos que obtendría la Institución calificadora, provenientes de tales entidades federativas o municipios, incluyendo aquellos por los servicios de dictaminación de la calidad crediticia de valores emitidos por fideicomisos, cuyo fideicomitente sea la entidad federativa o municipio.

II. ...”

Lo previsto en la fracción I, segundo párrafo, incisos a) y b) y tercer párrafo, no resultará aplicable para aquellas Instituciones calificadoras que obtengan la autorización de la Comisión para operar y funcionar como tales durante su primer año de operación.

“DÉCIMA.- ...

I. a V. ...

VI. Durante los primeros 20 días hábiles de enero de cada año, el listado de todos sus clientes, señalando los ingresos provenientes de cada uno de ellos, desglosando los servicios que le haya prestado la calificadora, durante el año inmediato anterior a aquel en que se esté informando.

...

...”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las instituciones calificadoras de valores contarán con 90 días contados a partir de la entrada en vigor de esta Resolución para ajustar su código de conducta conforme a lo previsto en el presente instrumento.

México, D.F., a 4 de julio de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Jaime González Aguadé**.- Rúbrica.

ANEXO 1

Lineamientos mínimos a considerar por las instituciones calificadoras de valores en la elaboración de sus códigos de conducta

I. Principios generales

A) Las Instituciones calificadoras deberán:

1. Realizar las actividades que les son propias con apego a las leyes y demás disposiciones que les resulten aplicables, debiendo desempeñarlas de manera ética y con apego a las sanas prácticas de mercado y a los máximos estándares de integridad.
2. Contar con una persona o área responsable de vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable a la Institución calificadora, a su personal directivo, técnico y demás empleados, a fin de que desempeñe las funciones señaladas en la fracción VI, inciso C) del presente Anexo. Las líneas de reporte y remuneración del personal adscrito a dicha área deberán ser independientes de los servicios de análisis y calificación.

B) El personal directivo, técnico y demás empleados de las Instituciones calificadoras deberán reportar a la persona o área encargada de dar cumplimiento a la normativa aplicable, al momento de tener conocimiento, la existencia de una conducta o actividad ilícita, no ética o contraria a lo establecido en el propio código de conducta de las Instituciones calificadoras. Dicha persona o área deberá tomar las medidas establecidas en el marco de la regulación aplicable.

Las Instituciones calificadoras deberán proveer lo necesario para que el personal directivo, técnico y demás empleados que laboren en ellas, den cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, sin estar sujetos a presiones o posibles represalias, inhibiendo cualquier acción en su contra fuera de lo señalado por las leyes aplicables.

II. Mejores prácticas y calidad en el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia de Valores o clientes

A) Para realizar las actividades que les son propias con apego a los usos y sanas prácticas, las Instituciones calificadoras deberán:

1. Aprobar a través de su consejo de administración las metodologías y modelos para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia de Valores o clientes, con antelación a su utilización, contando al efecto con procedimientos documentados para ello. Igualmente, deberán identificar los documentos e información utilizada para aprobar las metodologías y modelos, para lo cual deberán emplear

elementos tales como: fecha, folio, tipo de documento, incluyendo tipo de modelo o metodología, entre otros. Asimismo, deberán asegurar que las metodologías y modelos aprobados sean identificables y documentados en lenguaje claro.

Lo dispuesto en este numeral, resultará aplicable al control de los expedientes de las calificaciones que elaboren las Instituciones calificadoras.

2. Apegarse a las metodologías y modelos que para tal efecto haya aprobado su consejo de administración, conforme a las presentes disposiciones. En caso contrario, las Instituciones calificadoras deberán elaborar un documento suscrito por el personal técnico correspondiente, en el que se justifiquen las causas de tal desviación, el cual deberá mantenerse a disposición de la Comisión durante un plazo de 5 años.

Asimismo, deberán contar con directivos con experiencia suficiente en el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, quienes deberán revisar previamente la factibilidad de que la Institución calificadora en la cual laboren, se encuentre en posibilidades de realizar el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación sobre la calidad crediticia de Valores o clientes que sean significativamente diferentes a las efectuadas regularmente por la propia Institución calificadora.

3. Revisar periódicamente, en términos de lo previsto por sus manuales internos, las metodologías y modelos para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia que hayan sido aprobados por el consejo de administración, conforme a las disposiciones aplicables. Para tales efectos, les resultará aplicable lo previsto en el numeral 1 anterior. Asimismo, deberán contar con procedimientos documentados y periodos mínimos de revisión definidos.

Al efecto, las Instituciones calificadoras deberán desarrollar y documentar los análisis estadísticos que lleven a cabo, así como documentar las condiciones conforme a las cuales revisarían sus metodologías.

Lo previsto en este numeral estará a cargo de los consejeros independientes de la Institución calificadora o, en su defecto, del área o funcionario a que se refiere el tercer párrafo del inciso B, de la fracción VI de este Anexo. Los consejeros independientes o el área o funcionario antes citados, podrán delegar la realización de los análisis estadísticos que se mencionan en el párrafo anterior, siempre y cuando sean responsables del resultado de los mismos.

4. En el evento de que modifiquen las metodologías y modelos para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, deberán utilizar dichas metodologías y modelos tanto para las calificaciones iniciales previamente otorgadas como para las subsecuentes. En estos supuestos, las Instituciones calificadoras deberán analizar si las calificaciones previamente otorgadas al amparo de las anteriores metodologías y modelos deben revisarse, indicando en tal evento dicho estado y, en su caso, deberán calificar nuevamente los Valores de que se trate, en un plazo no mayor a 6 meses, contados a partir de que efectúen el referido análisis.

Las Instituciones calificadoras podrán abstenerse de revisar y, en su caso, calificar nuevamente los Valores en el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, cuando derivado del análisis que efectúen, concluyan que el cambio en la metodología y modelo no afecta la calificación previamente otorgada. El análisis a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser conservado por las Instituciones calificadoras por un plazo de 5 años y mantenerse a disposición de la Comisión.

5. Poner a disposición del cliente de que se trate, de manera previa a la prestación de sus servicios, los elementos necesarios que expliquen las metodologías que utilicen para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia.
6. Contar con procedimientos documentados para asegurar que las calificaciones que otorguen estén basadas en un análisis cuidadoso de toda la información relevante, de conformidad con las metodologías de análisis cualitativo y cuantitativo contenidas en sus manuales internos.

Para otorgar o modificar una calificación, la Institución calificadora deberá incorporar en los procesos para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, toda la información relevante y tomar en cuenta todos los factores que pudieran afectar dicha calificación.

7. Tratándose de Valores respaldados por activos, elaborar un documento en el que se contengan las razones que expliquen las diferencias entre los resultados que arroje el modelo cuantitativo utilizado y la calificación otorgada por la Institución calificadora para el Valor de que se trate. El documento a que se refiere este párrafo, deberá ser conservado por las Instituciones calificadoras por un plazo de 5 años y mantenerse a disposición de la Comisión.
 8. Asegurarse, a través de revisiones cuando menos anuales, de que las metodologías y modelos para calificar Valores respaldados por activos continúan siendo apropiadas ante cambios relevantes en las características de riesgo de los activos subyacentes. Deberán abstenerse de emitir calificaciones cuando la complejidad de un Valor respaldado por activos o la falta de información histórica de los activos subyacentes reste credibilidad a la calificación que pudiera otorgar al efecto.
 9. Diferenciar las calificaciones de Valores respaldados por activos respecto de las correspondientes a bonos corporativos tradicionales, preferentemente a través de una simbología de calificación distinta, debiendo explicar el significado de dicha diferenciación. Asimismo, deberán definir claramente un determinado símbolo de calificación y aplicarlo de manera consistente para todos aquellos Valores para los que sea asignado.
 10. Abstenerse de asegurar o garantizar, implícita o explícitamente, calificaciones con antelación al estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia que vayan a efectuar.
 11. Adoptar medidas tendientes a evitar la emisión de calificaciones inexactas o confusas. Al respecto, se deberá señalar que las calificaciones emitidas son opinión de las Instituciones calificadoras, debiendo ser otorgadas a nombre de dichas Instituciones calificadoras, no así de su personal directivo o técnico.
 12. Abstenerse de condicionar al cliente o personas que integren el Grupo empresarial al cual pertenezca, la emisión de una calificación o modificación a la misma, al compromiso de adquirir, a la compra o contratación de cualquier otro producto o servicio ofrecido por la propia Institución calificadora o por las personas morales que formen parte del Grupo empresarial al que pertenezca la citada Institución calificadora. Quedarán comprendidos dentro de esta prohibición los servicios relacionados con el otorgamiento de calificaciones preliminares.
 13. Abstenerse de considerar las calificaciones otorgadas por otras Instituciones calificadoras, respecto de los activos subyacentes, cuando dicha calificación no reúna los requisitos mínimos para ser utilizada conforme a la metodología de la Institución calificadora de que se trate.
- B)** Las Instituciones calificadoras deberán asignar suficientes recursos materiales y humanos al otorgamiento, seguimiento y actualización de las calificaciones que emitan. Asimismo, deberán revisar y, en su caso, actualizar oportuna y continuamente las calificaciones que otorguen de conformidad con los criterios de seguimiento que establezcan, con excepción de aquellos casos en los que al momento de su publicación, se indique de manera clara y destacada que las Instituciones calificadoras no han adquirido la responsabilidad de llevar a cabo actualizaciones posteriores.

La Institución calificadora deberá cerciorarse de que el personal técnico responsable del estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, tanto para otorgar calificaciones iniciales, como para darles seguimiento, cuente con los conocimientos y recursos suficientes para realizar sus funciones de manera oportuna.

- C)** Con la finalidad de preservar la integridad en el proceso para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, las Instituciones calificadoras deberán responder a los cuestionamientos que le formulen sus clientes en materia de sus calificaciones.

Las Instituciones calificadoras deberán establecer procedimientos documentados para recibir dichos cuestionamientos, y deberán incluir mecanismos para que el cliente formule cualquier aclaración que conduzca a una mayor precisión en la calificación otorgada, conforme a lo pactado en el contrato o convenio respectivo, en términos de lo previsto por la Quinta,

fracción V, tercer párrafo de estas disposiciones. Dichas aclaraciones deberán formalizarse e incluirse en el expediente correspondiente, el cual deberá ser conservado durante un plazo de 5 años y mantenerse a disposición de la Comisión.

Las Instituciones calificadoras se abstendrán de retirar, rectificar, modificar, condicionar o prometer la rectificación de una calificación sin antes valorar las aclaraciones y demás elementos aportados por el cliente con apego a sus propias metodologías de valuación.

En ningún caso los mecanismos para recibir cuestionamientos o aclaraciones entre las Instituciones calificadoras y sus clientes para los efectos de este inciso, podrán ser utilizados para ofrecer otros servicios o acordar la renegociación de las cláusulas del contrato o convenio respectivo.

- D) Las Instituciones calificadoras deberán hacer del conocimiento de sus clientes la forma y la periodicidad en que estos habrán de entregar la información relevante que la Institución calificadora les solicite.
- E) Las Instituciones calificadoras deberán establecer procedimientos para el registro de reclamaciones y la conservación de las mismas, relativas al desempeño del personal técnico responsable de la elaboración y, en su caso, del seguimiento de los dictámenes acerca de la calidad crediticia de los Valores o clientes, en relación con el inicio, determinación, mantenimiento, seguimiento, actualización o cese de una calificación.

III. Manejo adecuado de Información relevante

- A) Las Instituciones calificadoras deberán establecer políticas y mecanismos para asegurar que la Información relevante y confidencial de que se alleguen con motivo de la prestación de sus servicios, se utilice exclusivamente para los propósitos relacionados con las actividades que les son propias. Para tal efecto, las citadas políticas y mecanismos deberán prever, cuando menos, los aspectos siguientes:
 - 1. Medios y personal autorizado para la recepción de la Información relevante que deban remitirle sus clientes, a fin de realizar el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, otorgar calificaciones y dar seguimiento a las mismas.
 - 2. Procedimientos para clasificar y proteger la Información relevante que con motivo de sus actividades y servicios reciban de los clientes, ajustándose a los acuerdos de confidencialidad en los términos acordados con estos.
 - 3. Medidas de seguridad adecuadas para proteger los expedientes de los clientes en posesión de las Instituciones calificadoras, contra fraude, robo o cualquier uso indebido. Solo podrán tener acceso a dichos expedientes las personas que se encuentren autorizadas para ello de conformidad con los manuales internos de la propia Institución calificadora.
- B) El personal directivo, técnico y demás empleados que laboren en las Instituciones calificadoras deberán abstenerse de revelar Información relevante acerca de las calificaciones o sus modificaciones, en tanto no se hayan hecho públicas. En todo caso, los consejeros, directivos y el personal técnico que participe o influya directa o indirectamente en el proceso para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, deberá observar las políticas para el manejo de información aprobadas por la Institución calificadora.

IV. Independencia y conflictos de interés

- A) Las Instituciones calificadoras, su personal directivo, técnico y demás empleados, deberán preservar su independencia y objetividad al llevar a cabo el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia de Valores o clientes.
- B) Las Instituciones calificadoras deberán establecer procedimientos y mecanismos documentados para identificar y eliminar cualquier conflicto de interés que pudiera influir sobre las calificaciones. Asimismo, deberán informar tal acontecimiento a la persona o área responsable del cumplimiento normativo; en todo caso, dicha divulgación deberá ser clara y completa.

- C) Los consejeros, el personal directivo, técnico y demás empleados de las Instituciones calificadoras involucrados en cualquier relación de tipo personal que pudiera generar un potencial conflicto de interés con los clientes a los cuales les presten sus servicios, deberán revelar oportunamente tal situación a la persona o área responsable de vigilar el cumplimiento normativo.

La Institución calificadora deberá establecer políticas y procedimientos para revisar el desempeño del personal técnico que participe en el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, y el otorgamiento de las calificaciones.

- D) Las Instituciones calificadoras deberán abstenerse de:

1. Asignar a las personas que participan en el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, en el otorgamiento de las calificaciones, o bien en el desarrollo o aprobación de procedimientos y metodologías, incluidos modelos cuantitativos para el otorgamiento de calificaciones, la realización de actividades relacionadas con la gestión de los honorarios y las contraprestaciones que cobren por sus servicios al cliente y demás personas morales que formen parte del Grupo empresarial al que pertenezcan.
2. Remunerar o evaluar al personal directivo y técnico con base en los ingresos percibidos por las Instituciones calificadoras como resultado de las calificaciones que otorguen a un cliente en particular.

En cualquier caso, las Instituciones calificadoras deberán llevar a cabo evaluaciones periódicas de las políticas y esquemas de remuneración para su personal directivo y técnico a fin de asegurar que dichas políticas y esquemas no comprometan la objetividad del proceso para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia.

- E) Las Instituciones calificadoras deberán asegurarse de que las calificaciones otorgadas así como su seguimiento, no se vean afectadas por las relaciones de negocio, actuales o potenciales, con los clientes a los cuales presten sus servicios y demás personas morales que formen parte del Grupo empresarial al que pertenezcan.

- F) Las Instituciones calificadoras deberán establecer los supuestos bajo los cuales sea necesario modificar las calificaciones que hayan otorgado. En este caso, las modificaciones a las calificaciones deberán ser oportunas y darse a conocer públicamente de manera inmediata. En ningún caso podrán abstenerse de modificar las calificaciones aun y cuando ello pudiera ocasionar a las propias Instituciones calificadoras, al cliente o a cualquier otro participante del mercado un impacto económico, financiero, político o jurídico, o bien, la rescisión del contrato o convenio de prestación de servicios correspondiente.

- G) Las Instituciones calificadoras, el personal directivo, técnico y demás empleados, no deberán realizar operaciones con Valores o instrumentos financieros derivados que pudieran representar un conflicto de interés con las calificaciones que emitan.

Tampoco podrán efectuar recomendaciones o propuestas para realizar la emisión de Valores respecto de los cuales proporcionarán sus servicios de estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de su calidad crediticia, o bien respecto de las actividades del emisor, colocador o cualquier otro participante en la oferta.

- H) Las Instituciones calificadoras deberán informar a sus clientes las contraprestaciones determinadas por concepto de sus servicios. Al efecto, deberán pactar el monto total de las contraprestaciones y comisiones a la fecha de la firma del contrato de prestación de servicios o convenio con el cliente.

- I) El personal directivo y técnico de las Instituciones calificadoras no podrá participar o influir sobre el otorgamiento de una calificación, cuando se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Si durante los últimos doce meses han sido consejeros, directivos o empleados o han mantenido una relación de negocios que pudiera originar algún conflicto de interés con el cliente, o con alguna de las personas morales que formen parte del Grupo empresarial al que pertenezca.

2. Si al tiempo de realizar el análisis y evaluación de la calidad crediticia de los Valores o clientes, se encuentre en proceso de recibir un préstamo, un crédito o la prestación de servicios por parte del cliente, que la Institución calificadora haya determinado conforme a sus políticas que implique un conflicto de interés.
 3. Si mantiene una relación conyugal, de concubinato, o bien de parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado, con alguna persona que labore para el cliente en puestos directivos o gerenciales.
 4. Si mantiene o mantuvo durante los últimos doce meses, cualquier otra relación que pudiera originar algún conflicto de interés con el cliente, y demás personas morales que formen parte del Grupo empresarial al que pertenezca.
- J)** El personal directivo, técnico y demás empleados de las Instituciones calificadoras deberán abstenerse de solicitar y recibir, por sí o a través de interpósita persona, remuneraciones, bienes y servicios incluido el entretenimiento, así como donaciones provenientes de las personas con las que las Instituciones calificadoras mantengan relaciones de negocio, o que tengan una participación en la oferta de que se trate.
- Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será aplicable cuando se trate de bienes y servicios distintos a efectivo y de mínima cuantía, conforme a las políticas que haya establecido la Institución calificadora.
- K)** Las Instituciones calificadoras deberán establecer mecanismos para cerciorarse de que las inversiones en Valores e instrumentos financieros derivados de los miembros del consejo de administración, director general, directivos, comisarios, accionistas y personal técnico responsable de la elaboración de los dictámenes y seguimiento de la calidad crediticia de los Valores o clientes de la Institución calificadora, no generen conflictos de interés.

V. Transparencia y revelación

- A)** Las Instituciones calificadoras deberán divulgar inmediatamente, previo aviso al cliente, en términos de la fracción V de la Quinta de las presentes disposiciones, el otorgamiento, la modificación a la alza o a la baja, el mantenimiento o el retiro de una calificación mediante comunicados de prensa. Para tales efectos, deberán incluir según corresponda, los elementos relevantes relacionados con la calificación, entre los cuales se encuentran los siguientes:
1. El cliente de que se trate y, en su caso, referencia al Valor.
 2. La fecha del comunicado.
 3. La calificación anterior a la fecha del comunicado.
 4. La fecha de su última actualización.
 5. La calificación actual.
 6. La mención de que la calificación solamente constituye una opinión sobre la calidad crediticia de los Valores o clientes, y no una recomendación de inversión.
 7. El significado de las calificaciones otorgadas. Al efecto, deberá incluirse la definición de la categoría de calificación que corresponda, así como la definición de incumplimiento de pago.
 8. El periodo que abarca la información financiera utilizada por las Instituciones calificadoras para otorgar la calificación.
 9. La forma en que se determinan las calificaciones, sus particularidades, atributos y limitaciones, y toda aquella información que conduzca a un adecuado entendimiento de las calificaciones por parte del público inversionista. Asimismo, deberán señalar el alcance de su revisión a la Información relevante provista por su cliente en relación con las calificaciones otorgadas.
 10. La referencia a la metodología empleada para otorgar o modificar la calificación, indicando la fecha y versión, así como el señalamiento del lugar donde se pueda acceder a la misma. En caso de que una calificación esté basada en más de una metodología, deberá señalarse este hecho, e incluir una explicación de cómo se tomaron en cuenta las distintas metodologías y elementos involucrados en la decisión de calificación.

11. Los procedimientos para dar seguimiento a la calificación otorgada, la periodicidad de las revisiones, así como los criterios para el retiro o suspensión del mantenimiento de la calificación. Asimismo, deberán revelar si utilizan modelos o criterios diferentes de los empleados en las calificaciones iniciales.
12. Los principales supuestos utilizados y demás elementos que hayan sido considerados como relevantes para el otorgamiento de la calificación.
13. La relación de las fuentes de información utilizadas, incluyendo la proporcionada por terceras personas.
14. La estructura y proceso de votación de los comités que, en su caso, determinen las calificaciones y den seguimiento a las mismas.
15. Tratándose de Valores respaldados por activos:
 - a) Señalar la concentración de riesgos que enfrentan los activos de respaldo.
 - b) Incluir información suficiente respecto de los análisis de flujos y pérdidas potenciales, de manera que los inversionistas puedan comprender las bases de calificación.
 - c) Señalar si, en su caso, evaluó la sensibilidad de la calificación del Valor ante cambios en los supuestos de calificación.
 - d) Revelar la forma en que el análisis de los activos subyacentes que respaldan el Valor fue considerada para la determinación de la calificación.
 - e) Mencionar los modelos cuantitativos y mediciones utilizadas.
 - f) Señalar el impacto que el análisis del originador y administrador tuvo en la determinación de la calificación.
 - g) Señalar si utilizaron calificaciones otorgadas por otras Instituciones calificadoras.
 - h) Señalar los activos subyacentes del Valor de que se trate.
 - i) Señalar si se consideró al otorgar la calificación, o darle seguimiento, la existencia de mecanismos para alinear los incentivos entre el originador, administrador y garante y los posibles adquirentes de dichos Valores.
16. En caso de que la Institución calificadora haya recibido ingresos del cliente por conceptos diferentes a los relacionados con el servicio de estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia y el otorgamiento de una calificación, deberá mencionar tal situación, señalando la proporción de los mismos en relación con los percibidos por su actividad principal.
17. La mención de que la Institución calificadora no valida ni certifica la Información relevante proporcionada por el cliente a efecto de otorgar la calificación.
18. Las referencias a las personas, oficinas o páginas en la red electrónica mundial denominada Internet a las cuales el usuario pueda acudir para mayor información.

Las Instituciones calificadoras deberán divulgar mediante un comunicado de prensa, si un cliente ha rescindido su contrato para la prestación de servicios o convenio, en caso de que tenga conocimiento respecto a que tal rescisión fue como consecuencia de una modificación a la baja de su calificación, a más tardar al día hábil siguiente de la rescisión, debiendo informar en dicho comunicado de prensa lo señalado en los numerales anteriores, así como que la calificación difundida será la última por virtud de la rescisión del contrato o convenio correspondiente.

Las Instituciones calificadoras podrán referenciar a su página en la red electrónica mundial denominada Internet, en un sitio específico, la información contenida en los numerales 7, 9, 11, 14, 15, inciso e), y 16, de la presente fracción V, inciso A) siempre y cuando se encuentre en idioma español.

La información contenida en los comunicados de prensa deberá estar redactada con un lenguaje claro y de fácil comprensión, evitando términos técnicos o formulismos legales complicados que no puedan ser fácilmente comprensibles para una persona que no tenga un conocimiento especializado en la materia de que se trate. Asimismo, deberán evitarse términos superlativos o expresiones que resulten confusas.

A las Instituciones calificadoras les resultará aplicable, en lo conducente, lo previsto en la presente fracción V, inciso A), cuando pongan en revisión, por cualquier causa, las calificaciones que hayan otorgado.

B) Las Instituciones calificadoras deberán divulgar al público, de manera gratuita y no selectiva, a través de una página en la red electrónica mundial denominada Internet, en español, la siguiente información:

1. Las políticas para la divulgación de calificaciones, incluidas sus actualizaciones.
2. Los comunicados de prensa sobre el otorgamiento, la modificación a la alza o a la baja, o el retiro de una calificación, así como toda decisión de suspender el seguimiento de una calificación, señalando las razones de este hecho. Dichos comunicados de prensa deberán estar disponibles por un periodo de al menos 12 meses, contados a partir de su publicación. Lo dispuesto en este numeral no será aplicable tratándose de calificaciones de tipo privado que sean proporcionadas únicamente al cliente.
3. La definición de cada una de las calificaciones que otorga, así como la definición de incumplimiento de pago.
4. La información histórica sobre los índices de incumplimiento de pago para cada una de las categorías de calificaciones, así como las matrices de transición entre las calificaciones otorgadas.
5. Las metodologías utilizadas para la evaluación de la calidad crediticia, debiendo revelar cualquier modificación sustancial en las mismas, así como en sus procedimientos y procesos significativos de calificación.
6. El código de conducta, señalando de manera general la forma en que le darán cumplimiento, dando a conocer sus modificaciones, dentro de los dos días hábiles siguientes a que sean aprobadas.
7. El listado de las calificaciones que la Institución calificadora haya otorgado a cada uno de sus clientes que sean emisores, desde el otorgamiento de la calificación original. Las Instituciones calificadoras no estarán obligadas a divulgar el listado a que se refiere el presente numeral, en caso de que la calificación original no haya sufrido modificaciones.
8. El informe anual, conforme al Anexo 2 contenido en estas disposiciones.

VI. Responsabilidades de la administración

A) El consejo de administración de las Instituciones calificadoras deberá aprobar lineamientos o políticas que prevean:

1. Sus funciones y responsabilidades.
2. La forma de remuneración de los consejeros, directivos y personal técnico que participa en el proceso para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, la cual deberá estar compuesta predominantemente por un componente fijo. En cualquier caso, las Instituciones calificadoras deberán observar lo previsto por el segundo párrafo, del numeral 2, del inciso D) de la fracción IV del presente anexo.
3. La política para la rotación del principal personal técnico responsable de la elaboración y, en su caso, del seguimiento de los dictámenes acerca de la calidad crediticia y de los comités establecidos al efecto, en caso de contar con ellos, así como la introducción gradual de los sucesores de dicho personal técnico y comités, respecto de un mismo cliente, estableciendo periodos máximos de permanencia en cada área de responsabilidad.

La política a que alude el párrafo anterior deberá prever que tratándose del comité responsable de la elaboración y, en su caso, del seguimiento de los dictámenes de calidad crediticia respecto de valores emitidos por entidades federativas o municipios o de la calidad crediticia de clientes que sean dichas entidades o municipios, se deberá rotar con una periodicidad no mayor a 7 años, y para el caso del principal personal técnico, se deberá rotar con una periodicidad no mayor a 5 años. En ambos supuestos el periodo para

la rotación deberá computar a partir del primer dictamen otorgado o calificación de seguimiento en el que hayan participado tales integrantes del comité o personal, pudiendo estar a cargo de dichas funciones nuevamente después de una interrupción mínima de 1 año.

4. La estructura y proceso de votación de los comités que determinan las calificaciones y dan seguimiento a las mismas.

El consejo de administración de las Instituciones calificadoras podrá apoyarse en una o más personas para la elaboración de las políticas a que se refiere el presente apartado, pero en todo caso, será responsable de su aprobación.

Asimismo, el consejo de administración de las Instituciones calificadoras será responsable de aprobar las metodologías para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia de Valores o clientes, previo a que se utilicen por primera vez. Lo anterior, sin perjuicio de contar con comités o funcionarios que coadyuven en la elaboración de dichas metodologías.

- B)** En caso de contar con consejeros independientes, la Institución calificadora deberá revelar a través de su página de internet el número de consejeros de este tipo con los que cuente, así como declarar que tales consejeros no se ubican en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I a V del artículo 26 de la Ley del Mercado de Valores. En todo caso, las remuneraciones de los consejeros independientes no deberán estar sujetas a las utilidades que obtengan las Instituciones calificadoras.

Los consejeros independientes tendrán la función específica de revisar y dar seguimiento al desarrollo de las metodologías para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia, pudiendo al efecto realizar auditorías de cumplimiento sobre dichas metodologías. Igualmente, en términos de lo previsto por los manuales internos, deberán realizar los análisis estadísticos así como la revisión a que se refieren los numerales 6 y 7, del inciso b), de la fracción III de la Segunda de las presentes disposiciones. Asimismo, deberán revisar la efectividad del sistema de control interno para asegurar el cumplimiento de la normativa y la inexistencia de conflictos de interés.

En el supuesto de que las Instituciones calificadoras no tengan designados consejeros independientes, deberán asignar las funciones a que se refiere el párrafo anterior, a una persona o área responsable independiente del director general, quien deberá reportar directamente al consejo de administración el ejercicio de sus atribuciones y será la encargada de llevar a cabo las funciones propias de los consejeros independientes.

- C)** El consejo de administración de las Instituciones calificadoras deberá designar a la persona o área a que se refiere la fracción I, inciso a), numeral 2, de este anexo, la cual será responsable de vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable a la Institución calificadora, su personal directivo, técnico y demás empleados.

La citada persona o área deberá desempeñar de manera cotidiana y permanente las actividades relacionadas con el establecimiento y actualización de mecanismos de control interno que permitan que las actividades y servicios de la Institución calificadora se realicen conforme a las políticas y metodologías aplicables contenidas en los manuales internos.

La persona o área responsable a que se refiere el presente inciso, deberá entregar un reporte de su gestión, cuando menos anualmente, al consejo de administración, así como al director general. El reporte a que se refiere el presente párrafo deberá conservarse por 5 años y mantenerse a disposición de la Comisión.

- D)** El consejo de administración de las Instituciones calificadoras deberá designar a una persona o área encargada de la comunicación con los participantes del mercado, a fin de recibir preguntas, planteamientos o quejas que provean de elementos al consejo de administración, para el mejor diseño y adecuación de las políticas de la Institución calificadora.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO que establece los tipos y requisitos que deben contener las garantías que exhiban los Corredores Públicos y los Colegios de Corredores Públicos.

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

Con fundamento en los artículos 2, 3 fracciones I y IV, 12 fracción I de la Ley Federal de Correduría Pública; 4 fracción II, 5 fracción II de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación; 24, 25 y 26 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública; 136 y 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento, previamente al inicio de sus actividades, en el ejercicio y durante todo el año siguiente a aquel en que hayan dejado de ejercer en forma definitiva, los Corredores Públicos deben garantizar su función mediante garantía legalmente constituida de acuerdo con lo que señale la Secretaría de Economía.

Que corresponde a la Secretaría de Economía vigilar la actuación de los Corredores Públicos y asegurar la eficacia del servicio que prestan como auxiliares del comercio y fedatarios públicos, cuidando siempre la seguridad jurídica en los actos en que intervengan, y

Que con el objeto de proporcionar seguridad y certeza jurídica a los Corredores Públicos y Colegios de Corredores Públicos en el cumplimiento a la normatividad aplicable y contar con los criterios para calificar adecuadamente dichas garantías, se expide el siguiente:

Acuerdo

Primero.- El objeto del presente acuerdo es establecer los tipos y requisitos que deben contener las garantías que exhiban los Corredores Públicos y los Colegios de Corredores Públicos en cumplimiento a la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento.

Segundo.- Las garantías que podrán presentar los Corredores Públicos serán fianza, prenda o hipoteca.

Tercero.- La fianza se sujetará a lo siguiente:

a) La póliza de fianza deberá ser expedida por institución de fianza autorizada por el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

b) Ser otorgada a favor de la Tesorería de la Federación;

c) Contener mención expresa de que la afianzadora garantiza el debido ejercicio de la función del Corredor Público;

d) Garantizar el monto equivalente a 5,000 (Cinco mil) veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal;

e) Indicar que la institución de fianza se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas;

f) La póliza deberá tener una vigencia anual y mencionar el periodo de vigencia;

g) Señalar que permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse por cualquier otra circunstancia, plazo dentro del cual únicamente podrá ser cancelada por autorización expresa de la Secretaría de Economía;

h) Mencionar que para el supuesto de que sea el último año de ejercicio de funciones del Corredor Público garantizado, la fianza permanecerá vigente durante todo el año siguiente a aquel en que haya dejado de ejercer en forma definitiva, plazo dentro del cual únicamente podrá ser cancelada por autorización expresa de la Secretaría de Economía;

i) La póliza deberá contener el texto determinado por la Secretaría de Economía, con sujeción al presente acuerdo, y

j) Tratándose de fianza electrónica, además de una impresión de la misma, deberán exhibir el mensaje de datos en que conste el formato que le haya sido entregado por la afianzadora.

Cuarto.- La prenda se sujetará a lo siguiente:

- a) Constar en instrumento público;
- b) El bien debe estar libre de gravamen, responsabilidad o limitación de dominio;
- c) Constituirse en primer lugar y grado en favor de la Tesorería de la Federación;
- d) Se deberá presentar el avalúo del bien con el que se garantiza, el cual deberá actualizarse cada año;
- e) Todas las prendas deberán depositarse en una institución de crédito autorizada para recibir depósitos;
- f) Que el valor del bien sea superior a 5,000 (Cinco mil) veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, considerando los gastos de ejecución y venta del bien;
- g) Contener la mención expresa de que el Corredor Público garantiza el debido ejercicio de la función, en cumplimiento a la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento, mencionando su nombre, número y plaza en la que está habilitado, renunciando a los beneficios de orden o excusación;
- h) Deberá hacerse mención que se constituye sin restricción ni limitación alguna y continuará vigente mientras el Corredor Público garantizado permanezca en funciones;
- i) Mención de que permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse por cualquier otra circunstancia, plazo dentro del cual únicamente podrá ser cancelada por autorización expresa de la Secretaría de Economía;
- j) Mención que para el supuesto de que sea el último año de ejercicio de funciones del Corredor Público garantizado, la prenda permanecerá vigente durante todo el año siguiente a aquel en que haya dejado de ejercer en forma definitiva, plazo dentro del cual únicamente podrá ser cancelada por autorización expresa de la Secretaría de Economía;
- k) Se deberá hacer mención que la prenda comprende todos los bienes presentes o futuros que de hecho o por derecho llegaran a formar parte o estén al servicio del bien dado en prenda, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de los Corredores Públicos en ejercicio de su función;
- l) Los gastos, impuestos, derechos y honorarios que se causen por el otorgamiento, conservación, depósito, vigencia e inscripción en el Registro correspondiente, sus consecuencias y actos complementarios, así como ejecución, remate y su cancelación, cuando proceda, serán por cuenta del Corredor Público, y que
- m) Para todo lo relativo a la interpretación, cumplimiento y ejecución del contenido de la prenda se someterá expresamente a las leyes, jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiese corresponder.

Quinto.- La hipoteca se sujetará a lo siguiente:

- a) Constar en instrumento público;
- b) El bien inmueble debe estar libre de gravamen, responsabilidad o limitación de dominio;
- c) Contener la mención expresa de que se garantiza el debido ejercicio de la función del Corredor Público, en cumplimiento a la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento;
- d) Constituirse en primer lugar y grado a favor de la Tesorería de la Federación;
- e) Contener la mención expresa de que garantiza el monto equivalente a 5,000 (Cinco mil) veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, más los gastos de ejecución;
- f) Que el valor del inmueble sea superior a 5,000 (Cinco mil) veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal;
- g) Se deberá presentar el avalúo del bien inmueble con el que se garantiza, el cual deberá actualizarse cada año;
- h) Mención de que se constituye sin restricción ni limitación alguna y que para el supuesto de que sea el último año de ejercicio de funciones del Corredor Público garantizado, la hipoteca permanecerá vigente durante todo el año siguiente a aquel en que haya dejado de ejercer en forma definitiva, plazo dentro del cual únicamente podrá ser cancelada por autorización expresa de la Secretaría de Economía;
- i) Mención de que permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse por cualquier otra circunstancia, plazo dentro del cual únicamente podrá ser cancelada por autorización expresa de la Secretaría de Economía;

j) Mención de que la hipoteca comprende el inmueble hipotecado y todas sus construcciones actuales o futuras, los bienes presentes o futuros que de hecho o por derecho llegaran a formar parte o estén al servicio del inmueble hipotecado;

k) El instrumento público a través del cual se constituya la hipoteca deberá contener el texto determinado por la Secretaría de Economía;

l) Deberá estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado que corresponda;

m) Los gastos, impuestos, derechos y honorarios que se causen por el otorgamiento e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente, sus consecuencias y actos complementarios, así como su ejecución, remate y cancelación, cuando proceda, serán por cuenta del Corredor Público que la otorgó, y que

n) Para todo lo relativo a la interpretación, cumplimiento y ejecución del contenido de la hipoteca, se deberán someter expresamente a las leyes, jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiese corresponder.

Sexto.- Tratándose de garantía solidaria deberá observarse lo siguiente:

a) Los Colegios de Corredores Públicos de las Plazas podrán exhibir como garantía solidaria la fianza, prenda o hipoteca conforme a lo indicado en el presente acuerdo;

b) Se garantizará el debido ejercicio de la función de un Corredor Público determinado e individualizado, en cumplimiento de la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento, mencionando en el cuerpo de la póliza de fianza, instrumento público de prenda o hipoteca, el nombre, número y plaza en la que dicho Corredor Público está habilitado;

c) Se garantizará el monto de 5,000 (Cinco mil) veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal por el Corredor Público en lo individual;

d) En términos de lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública, la Secretaría de Economía aceptará garantías solidarias entendiendo por solidarias aquellas que son otorgadas por parte de los Colegios de Corredores Públicos para garantizar a un Corredor Público en lo particular, en observancia a los incisos del presente numeral.

e) En los estatutos sociales de los Colegios de Corredores Públicos, debidamente formalizados, deberá constar la capacidad jurídica para otorgar la garantía solidaria por cada Corredor Público en lo individual.

Séptimo.- En todos los casos, la Secretaría de Economía tendrá la facultad de evaluar los requisitos legales, administrativos, de recepción y aceptación para cada una de las garantías en lo individual y solidarias que otorguen los Corredores Públicos o Colegios de Corredores Públicos.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 27 de junio de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

MODIFICACIÓN a los Lineamientos para la Operación del Registro Público de Comercio publicados el 13 de junio de 2011.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 18 tercer párrafo, 30 bis, 30 bis 1 del Código de Comercio; 4 de Ley de Firma Electrónica Avanzada; 4 fracción II, 5 fracción II y 48 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación; 136 y 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación; 11 y 13 del Reglamento del Registro Público de Comercio y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal corresponde a la Secretaría de Economía regular y vigilar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la prestación del servicio registral mercantil a nivel federal, así como promover y apoyar el adecuado funcionamiento de los registros públicos locales.

Que el 13 de junio de 2011 la Secretaría de Economía publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la operación del Registro Público de Comercio, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Comercio.

Considerando la obligación de los notarios y corredores públicos de otorgar garantía a favor de la Tesorería de la Federación para garantizar los daños que pudieran ocasionar a los particulares y a la Secretaría con motivo de la operación del programa informático Sistema Integral de Gestión Registral y el uso de la información del Registro Público de Comercio, incluida la que corresponda al Registro Único de Garantías Mobiliarias, es necesario establecer la manera en que se podrá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30 bis 1 del Código de Comercio.

Que para hacer más eficiente la operación del Registro Público de Comercio se requiere establecer la forma en que se admitirá la garantía solidaria para que notarios y corredores públicos puedan estar autorizados para acceder a la base de datos del Registro Público de Comercio para permitir la inscripción oportuna de actos mercantiles.

Que atendiendo al propósito fundamental de la Estrategia Digital Nacional de lograr un México Digital en el que la adopción y uso de las tecnologías maximicen su impacto económico y social en beneficio de la calidad de vida de todos los mexicanos, es oportuno implementar y habilitar en el Sistema Integral de Gestión Registral y en el Registro Único de Garantías Mobiliarias el uso de la firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria por lo que se expide la siguiente:

MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 13 DE JUNIO DE 2011

Primero. Se reforman los numerales 7, 22, 23, 25, 26 y 39 de los Lineamientos para la Operación del Registro Público de Comercio publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2011, para quedar como sigue:

“7. Cuando la autorización a que se refiere el artículo 30 bis del Código se otorgue a fedatarios públicos, dicha autorización permitirá además, el envío de información por medios digitales al Registro, incluyendo el registro inmediato de actos en términos de la fracción III del artículo 21 bis del Código y la remisión que éste efectúe al fedatario público correspondiente de la boleta de inscripción.

Los fedatarios públicos que soliciten dicha autorización deberán otorgar una fianza o garantía a favor de la Tesorería de la Federación y registrarla ante la Secretaría, para garantizar los daños que pudieran ocasionar a los particulares y a la Secretaría con motivo de la indebida o equivocada operación del SIGER y el uso de la información del Registro, incluida la que corresponde a la Sección Única del RUG, por un monto equivalente a 10,000 (Diez mil) veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

Mientras el notario, o bien, corredor público no cuente con fianza u otra garantía vigente y actualizada debidamente registrada en la Secretaría, no tendrá autorización para acceder al SIGER y será causa de revocación de la autorización el hacerlo con fines distintos a los permitidos, así como no tener vigente y actualizada la garantía correspondiente.

Para los efectos de los artículos 30 bis y 30 bis 1 del Código los fedatarios públicos podrán presentar fianza o depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, conforme a los presentes lineamientos.

Cuando los fedatarios públicos exhiban garantías distintas a las señaladas a esta fracción, la Secretaría podrá pedir opinión de la Tesorería de la Federación sobre su procedencia, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones aplicables.

Para facilitar la calificación y aceptación de las garantías, a continuación se detallan los requisitos mínimos que se deberán cumplir para su otorgamiento.

22. La Secretaría podrá reconocer los certificados digitales generados por las autoridades certificadoras a las que se refiere el artículo 23 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada siempre y cuando, a su juicio, presenten un grado de confiabilidad y cumplan con las medidas de seguridad suficientes.

23. Para efectos de lo señalado en la disposición anterior, la Secretaría reconoce la Firma Electrónica Avanzada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual cumple con las medidas de seguridad previstas en la Ley de Firma Electrónica Avanzada, por lo que se permite su uso para firmar electrónicamente información relacionada con el Registro Público de Comercio.

25. Los medios de identificación de las personas autorizadas para firmar electrónicamente la información, serán archivos que estarán bajo la exclusiva responsabilidad del titular del certificado digital, quien deberá mantenerlo bajo su control exclusivo.

26. En el caso de que el personal del Registro en las entidades federativas, encargado de firmar electrónicamente la información que se ingresa a la base de datos del SIGER, concluya la función de Responsable de Oficina o Registrador, el Titular del certificado o de la cuenta y clave de acceso deberá hacerlo inmediatamente del conocimiento de la Secretaría para que ésta proceda a la revocación del certificado digital de Firma Electrónica Avanzada cuando haya sido emitido por la Secretaría, así como de la cuenta y clave de acceso correspondiente.

39. ...

La Secretaría reconoce que los usuarios mencionados en el párrafo anterior podrán firmar electrónicamente los asientos que inscriban en el RUG, a través de la firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

...”

Segundo.- Se adicionan los numerales 7 bis, 7 bis 1, 7 bis 2, 7 bis 3, 7 bis 4 y 22 bis de los Lineamientos para la Operación del Registro Público de Comercio publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2011, para quedar como sigue:

“7 bis. La fianza se sujetará a lo siguiente:

I. La póliza de fianza deberá ser expedida por institución de fianza autorizada por el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

II. Ser otorgada a favor de la Tesorería de la Federación;

III. Contener mención expresa de que la fianza garantiza los daños que el fedatario público pudiera ocasionar a los particulares y a la Secretaría con motivo de la indebida o equivocada operación del SIGER y el uso de la información del Registro Público de Comercio, incluida la que corresponda al RUG;

IV. Garantizar el monto equivalente a 10,000 (Diez mil) veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal;

V. Indicar que la institución de fianza se somete expresamente al procedimiento de ejecución dispuesto en los artículos 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas;

VI. La póliza deberá tener una vigencia anual y mencionar el periodo de vigencia;

VII. Señalar que permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse por cualquier otra circunstancia, plazo dentro del cual únicamente podrá ser cancelada por autorización expresa de la Secretaría;

VIII. La póliza deberá contener el texto determinado por la Secretaría, con sujeción a los presentes lineamientos, y

IX. Tratándose de fianza electrónica, además de una impresión de la misma, deberán exhibir el mensaje de datos en que conste la misma en el formato que le haya sido entregado por la afianzadora.

7 bis 1. El depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, se sujetará a lo establecido en el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y la legislación de la materia, observando los presentes lineamientos.

I. Constituirse a favor de la Tesorería de la Federación;

II. El monto del depósito deberá ser por 10,000 (Diez mil) veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal;

III. El billete de depósito deberá indicar en forma legible la institución que expide el billete de depósito, fecha de su emisión, importe garantizado con número y letra, nombre del depositante;

IV. Contener la mención expresa de que se garantizan los daños que el fedatario público pudiera ocasionar a los particulares y a la Secretaría con motivo de la indebida o equivocada operación del SIGER y el uso de la información del Registro Público de Comercio incluida la que corresponda al RUG, y

V. El fedatario público deberá informar y comprobar por escrito a la Secretaría sobre el depósito de dinero que haya realizado, precisando los datos de su constitución, la institución ante la que se constituye, fecha de emisión, importe garantizado con número y letra, para efecto de lo anterior deberá exhibir el billete depósito mismo que quedará bajo la guarda y custodia de la Secretaría mientras esté vigente la garantía.

7 bis 2. Tratándose de garantía solidaria deberá observarse lo siguiente:

I. Para los efectos de los artículos 30 bis y 30 bis 1 del Código, los fedatarios públicos podrán exhibir como garantía solidaria la fianza o depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, conforme a lo indicado en los presentes lineamientos; cuando los fedatarios públicos exhiban garantías distintas a las señaladas en esta fracción, la Secretaría podrá pedir opinión a la Tesorería de la Federación sobre su procedencia, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y legislación aplicable;

II. La garantía deberá ser presentada por el Colegio o Agrupación de Notarios o Corredores Públicos correspondiente, el cual deberá acreditar su legal existencia ante la Secretaría.

En los estatutos sociales de los Colegios o Agrupaciones de Notarios o Corredores Públicos, debidamente formalizados, deberá constar la capacidad jurídica para otorgar la garantía solidaria por cada fedatario público en lo individual, asimismo deberá sujetarse a lo establecido en los presentes lineamientos;

III. Contener mención expresa en el cuerpo de la póliza de fianza, que la misma garantiza los daños que el fedatario público pudiera ocasionar a los particulares y a la Secretaría con motivo de la indebida o equivocada operación del SIGER y el uso de la información del Registro Público de Comercio, incluida la que corresponda al RUG, el nombre, número y tipo de fedatario;

IV. Se garantizará el monto de 10,000 (Diez mil) veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal por el fedatario público en lo individual;

V. En términos del artículo 30 bis 1 del Código, la Secretaría aceptará garantías solidarias entendiendo por solidarias aquellas que son otorgadas por parte de los Colegios de fedatarios públicos para garantizar a un fedatario público en lo particular, en observancia a las fracciones del presente numeral, y

VI. La garantía únicamente será cancelada mediante la autorización previa de la Secretaría.

7 bis 3. En caso de que los fedatarios públicos estén obligados por la ley de la materia a garantizar el ejercicio de sus funciones, podrán otorgar la fianza u otra garantía para obtener la autorización a que se refiere el artículo 30 bis 1 primer párrafo del Código, por un monto equivalente a la diferencia entre ésta y la otorgada, sujetándose a lo siguiente:

I. Acreditar la legal constitución de la garantía con la que amparan el ejercicio de sus funciones y que la misma se encuentra otorgada a favor de la autoridad estatal o federal correspondiente;

En caso de que la garantía no se encuentre a favor de la Tesorería de la Federación, para la admisión de la misma deberá celebrarse convenio de coordinación entre la entidad federativa y la Secretaría, para garantizar la ejecución de la misma;

II. Acreditar el monto que se garantiza, cuya equivalencia deberá trasladarse a veces del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, para efectos de su calificación;

III. Presentar fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda o Crédito Público, o depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, equivalente a la diferencia entre la garantía con la que amparan el ejercicio de sus funciones y 10,000 (Diez mil) veces de salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, a favor de la Tesorería de la Federación, y

IV. En el momento que la garantía constituida para amparar el ejercicio de sus funciones pierda vigencia, de manera inmediata deberá garantizar la diferencia a favor de la Tesorería de la Federación, en caso de no hacerlo será causa de revocación de la autorización.

7 bis 4. En todos los casos, la Secretaría tendrá la facultad de evaluar los requisitos legales, administrativos, de recepción y aceptación para cada una de las garantías en lo individual y solidarias que otorguen los fedatarios públicos.

22 bis. Para efectos del artículo 30 bis del Código, el grado de confiabilidad y las medidas de seguridad que deberán cumplir los certificados digitales emitidos por otras autoridades certificadoras que la Secretaría reconozca para firmar electrónicamente información relacionada con el Registro, serán al menos aquellas con las que cumple la Firma Electrónica Avanzada prevista en la Ley de Firma Electrónica Avanzada."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Modificación entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los certificados digitales expedidos por la Secretaría con anterioridad a la publicación de la presente Modificación, se podrán continuar utilizando en el SIGER y en el RUG mientras se encuentren vigentes.

México, D.F., a 27 de junio de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Juan Enrique Aguilar Lemarroy, como Corredor Público número 82 en la plaza del Distrito Federal.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 22, fracción XIV, del Reglamento Interior de esta Dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

“El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Juan Enrique Aguilar Lemarroy para ejercer la función de Corredor Público con número 82 en la plaza del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 2o., 3o., fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables.”

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, el licenciado Juan Enrique Aguilar Lemarroy podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 23 de junio de 2014.- La Directora General de Normatividad Mercantil, **Elsa Regina Ayala Gómez**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de México.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, REPRESENTADO POR EL LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL INADEM” Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, REPRESENTADA POR EL LIC. FÉLIX ADRIÁN FUENTES VILLALOBOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO” Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
- II. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de las micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; así como incrementar su participación en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen mayor valor agregado nacional, se publicó la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 30 de diciembre de 2002.
- III. El 24 de mayo de 2006, se publicó en el DOF, el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo señaladas como las “MIPYMES”.
- IV. Que una de las Metas Nacionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 es México Próspero, la cual en su objetivo 4.8 establece el desarrollo de los sectores estratégicos del país y, específicamente en la estrategia 4.8.4 Impulsar a los Emprendedores y fortalecer a las “MIPYMES”;

- V. Que el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de diciembre de 2013, establece en el objetivo sectorial 3 el fin de impulsar a emprendedores y fortalecer el desarrollo empresarial de las "MIPYMES" y de organismos del sector social de la economía;
- VI. Que el 28 de diciembre de 2013, la Secretaría de Economía publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el Ejercicio Fiscal 2014, con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación, y competitividad de las "MIPYMES", y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos.

DECLARACIONES

I. DE "EL INADEM":

- I.1. Que es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 2 fracción I, 17, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1, 2 apartado C fracción IV y 57 BIS de su Reglamento Interior.
- I.2. Que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.
- I.3. Que el Lic. Enrique Jacob Rocha, en su carácter de Presidente cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por los artículos 57 Bis párrafo tercero y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y el numeral 6 fracciones I y VII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Emprendedor.
- I.4. Que con fundamento en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, y 57 BIS fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el "INADEM" celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" para que coadyuve, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, estableciendo los procedimientos de coordinación con el "INADEM" en materia de apoyo a las "MIPYMES" y demás proyectos de interés común a fin.
- I.5. Que dispone de los recursos presupuestales necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
- I.6. Que señala como domicilio legal el ubicado en el inmueble marcado con el número 1940, de la Avenida Insurgentes Sur, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente convenio.

II. DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1. Que es una entidad libre y soberana en su régimen interior, que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, con personalidad jurídica, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- II.2. Que el Lic. Félix Adrián Fuentes Villalobos en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación, con fundamento en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 15, 17, 19 fracción XI, 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; y 6 fracciones II, XIV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- II.3. Que señala como domicilio legal el ubicado en Calle Robert Bosch esquina Primero de Mayo No. 1731, Zona Industrial Toluca, Código Postal 50071, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 4, 5, 6, 10 fracciones I, II, III, VI y VIII, 11, 12 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, y X, y 13 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 11, 12 y 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 1, 2 apartado C, fracción IV, 57 BIS párrafo tercero y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y numeral 6 fracciones I y VII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento del "INADEM".

Así como los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 15, 17, 19 fracción XI, y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 18 fracción XII de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; y 6 fracciones II, XIV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre el "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" para promover el desarrollo económico en el ámbito nacional, regional y sectorial del Estado parte del presente convenio, a través de:

- a) Participar en el diseño de proyectos de interés común;
- b) Fomentar la productividad y mejorar la capacidad competitiva de las empresas;
- c) Fortalecer de manera ordenada, planificada y sistemática el emprendimiento y el desarrollo empresarial;
- d) Impulsar una economía innovadora, dinámica y competitiva; y
- e) Crear, desarrollar y consolidar empresas, así como servicios relacionados.

SEGUNDA.- COORDINACIÓN

El "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" con el fin de implementar el objeto del presente convenio, acuerdan actuar de manera coordinada, así como complementar apoyos, en las siguientes actividades:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo económico integral del "GOBIERNO DEL ESTADO";
- II. Generar mecanismos que apalanquen el desarrollo y crecimiento para que puedan llegar a más beneficiarios;
- III. Promover un entorno favorable para la creación, desarrollo y crecimiento con calidad en beneficio de las "MIPYMES";
- IV. Promover de manera coordinada las acciones, incentivos y apoyos en general, orientados al fomento para la competitividad de las "MIPYMES";
- V. Participar en el desarrollo de un sistema general de información y consulta para la planeación sobre los sectores y cadenas productivas;
- VI. Diseñar esquemas que fomenten el desarrollo de proveedores y distribuidores locales del sector público, privado y social;
- VII. Promover la generación de políticas y programas de apoyo a las "MIPYMES" en sus respectivos ámbitos de competencia;
- VIII. Fomentar una cultura empresarial de procedimientos, prácticas y normas que contribuyan al avance de la calidad en los procesos de producción, distribución, mercadeo y servicio al cliente de las "MIPYMES";
- IX. Promover o facilitar el acceso al financiamiento para las "MIPYMES";
- X. Participar e impulsar esquemas para la modernización, innovación y desarrollo tecnológico en las "MIPYMES";
- XI. Fomentar la creación y desarrollo de las "MIPYMES" en el marco de la normatividad ecológica, propiciando la protección del medio ambiente y de los recursos naturales;
- XII. Promover y fomentar el acceso a mercados de los productos y servicios de las "MIPYMES";
- XIII. Fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las "MIPYMES";
- XIV. Implementar proyectos para reactivar la economía de la Entidad Federativa mediante el apoyo a las "MIPYMES" afectadas por desastres naturales; y
- XV. Las demás actividades que acuerden el "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico mediante convenios específicos.

TERCERA.- Con el fin de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación económica, conviene con "EL INADEM" en crear una política de fomento para la competitividad y desarrollo de las "MIPYMES" conjuntando esfuerzos y recursos a fin de contar con un Sistema Nacional para el Desarrollo de la Competitividad de las "MIPYMES".

CUARTA.- “LAS PARTES” acuerdan que para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, cada ejercicio fiscal, acuerdan establecer las bases de asignación de los apoyos previstos para el Fondo Nacional Emprendedor, realizando en su caso, una aportación conjunta con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio y el Presupuesto de Egresos vigente en el Estado de México.

Aportaciones que serán destinadas a los proyectos del “GOBIERNO DEL ESTADO” con sujeción en las disposiciones contenidas en sus respectivas “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”, así como a los acuerdos, lineamientos y recomendaciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de la Función Pública, con el fin de asegurar un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos que ambas partes destinen, en el ámbito de su competencia.

QUINTA.- ANEXOS DE EJECUCIÓN

“LAS PARTES” acuerdan suscribir anexos de ejecución que serán parte integrante del presente convenio, para la realización de las acciones respectivas que instrumenten los compromisos adquiridos en el mismo.

Los anexos de ejecución preverán cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, las modalidades a que se sujetaría su actuación conjunta o su participación operativa, los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarían para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, así como su vigencia, así como los demás que acuerden “LAS PARTES”.

Lo anterior, sin perjuicio que el “INADEM” determine como idóneo a instrumento jurídico diverso, según lo requiera el caso en particular.

En caso de que el Consejo Directivo del Fondo Nacional Emprendedor, apruebe el otorgamiento de apoyos a los proyectos con circunscripción territorial en la Entidad Federativa, “LAS PARTES” acuerdan que se deberá suscribir con los Organismos Intermedios o beneficiarios según sea el caso, el instrumento jurídico que determine “EL INADEM” con el objeto de establecer las obligaciones específicas a su cargo.

SEXTA.- Una vez suscritos los anexos de ejecución que correspondan, se canalizarán los apoyos a la población objetivo, en términos de las disposiciones contenidas en las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”, el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda y demás disposiciones aplicables.

Los recursos que aporte “EL INADEM” serán considerados como federales para el cumplimiento de los compromisos que deriven del presente Convenio Marco de Coordinación, en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán dicho carácter al ser canalizados, estando sujetos en todo momento a las disposiciones que regulan su control y ejercicio.

SÉPTIMA.- Considerando las disposiciones contenidas en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para cada ejercicio fiscal, “LAS PARTES” se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo de sus presupuestos antes del treinta y uno de diciembre de cada año.

OCTAVA.- DIFUSIÓN

“LAS PARTES” promoverán y divulgarán por los medios de difusión más convenientes entre los beneficiarios de los apoyos e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la cooperación prevista en el presente convenio.

En todo caso, “LAS PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, del Fondo Nacional del Emprendedor, deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de “EL INADEM” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, así como contener la leyenda:

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

Adicionalmente, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, asume la obligación de que en las acciones de difusión y divulgación que realice incorporará la identidad gráfica, que le dé a conocer “EL INADEM”.

Finalmente, “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, en las páginas electrónicas establecidas en el sistema Internet que tengan disponibles.

NOVENA.- OBLIGACIONES

“LAS PARTES” en el ámbito de su competencia y con sujeción en las disposiciones legales aplicables, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar las disposiciones y mecanismos para la coordinación y supervisión del objeto del presente, incluyendo la suscripción de los convenios o instrumentos jurídicos que correspondan para el otorgamiento de los apoyos;

- II. Realizar supervisiones y evaluaciones para determinar el grado del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes;
- III. Concentrar, sistematizar y difundir la información inherente a las acciones previstas en este instrumento jurídico;
- IV. En general, ejecutar todos aquellos actos y acciones que sean necesarios para el desarrollo económico del Estado Libre y Soberano de México.

DÉCIMA.- INCUMPLIMIENTO

En los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” o la contravención a las disposiciones legales por éste, “LAS PARTES” convienen en que el “INADEM” podrá suspender temporal o definitivamente el ejercicio de las aportaciones previstas en los Anexos de Ejecución que deriven del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán llevar a cabo la supervisión sobre el control y ejercicio de los apoyos federales aportados por la Secretaría de Economía, por conducto de “EL INADEM”.

DÉCIMA PRIMERA.- PERSONAL

El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio Marco de Coordinación o sus Anexos de Ejecución, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA SEGUNDA.- SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA TERCERA.- BUENA FE

“LAS PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento. En caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por “LAS PARTES”, en los términos de la cláusula precedente de este instrumento jurídico y su vigencia no excederá del 14 de septiembre de 2017.

“LAS PARTES” acuerdan que los Anexos de Ejecución que se encuentren vigentes a la fecha de terminación del presente Convenio, se tendrán por terminados al 31 de diciembre del ejercicio para el cual se hayan firmado o hasta darse por cumplido el objeto motivo de su suscripción.

DÉCIMA QUINTA.- La terminación de la vigencia del presente Convenio Marco de Coordinación, no afectará los derechos adquiridos por terceros, por lo que con sujeción a los ordenamientos legales aplicables, “LAS PARTES” supervisarán la aplicación de los recursos presupuestales autorizados y devengados.

DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIÓN

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio Marco de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio Marco de Coordinación, lo firman por duplicado, a los veintiún días del mes de abril de 2014, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por el INADEM: el Presidente, **Enrique Jacob Rocha**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Económico, **Félix Adrián Fuentes Villalobos**.- Rúbrica.

ANEXO de Ejecución del ejercicio fiscal 2014, para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran el Instituto Nacional del Emprendedor y el Estado de México.

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

ANEXO DE EJECUCIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, REPRESENTADO POR EL LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, EN LO SUCESIVO "EL INADEM" Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR EL LIC. FÉLIX ADRIÁN FUENTES VILLALOBOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO SUCESIVO "LA SEDECO" Y CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 21 de abril de 2014, los titulares de "EL INADEM" y de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, a partir de ahora "LA SEDECO", celebraron el Convenio Marco de Coordinación, con el objeto de establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre "LAS PARTES", para promover el desarrollo económico a nivel regional y sectorial.
- II. En la Cláusula Quinta del CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN, se estableció el compromiso del "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" de formalizar los Anexos de ejecución, relativos al cumplimiento de las actividades contenidas en éste, en cuya formulación se considerarían, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, las modalidades a que se sujetaría su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarían para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.
- III. Que conforme a la Cláusula Quinta del CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN, se previó la suscripción del presente Anexo de Ejecución, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.
- IV. Que con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, regional y sectorial mediante el fortalecimiento ordenado, planificado y sistemático del emprendimiento y del desarrollo empresarial en todo el territorio nacional, así como impulsar la consolidación de una economía innovadora, dinámica y competitiva.
- V. Que el 28 de diciembre de 2013, la Secretaría de Economía, publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el Ejercicio Fiscal 2014 en lo sucesivo "Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor".

DECLARACIONES

1. Que el Lic. Enrique Jacob Rocha en su carácter de Presidente de "EL INADEM", cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 57 BIS, párrafo tercero y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; numeral 6 fracciones I y VII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Emprendedor.
2. Que "EL INADEM" dispone de los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Anexo de Ejecución.
3. Que "LA SEDECO", es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de México, encargada de regular, promover y fomentar el Desarrollo Económico de conformidad con lo previsto en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 15, 16, 17, 19 fracción XI y 36 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 6 fracciones II, XIV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como lo previsto en la declaración II.2 del CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN.
4. Que "LAS PARTES" ratifican las declaraciones y obligaciones asumidas en el CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN y que el presente instrumento forma parte integrante del mismo.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LAS PARTES", suscriben el presente Anexo de Ejecución con el objeto de establecer las condiciones específicas de asignación de apoyos de carácter temporal para los proyectos de carácter estatal que sean elegidos conforme a las "Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor" y demás disposiciones legales aplicables.

SEGUNDA.- Para el ejercicio fiscal del año 2014, “LAS PARTES” acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el “Fondo Nacional Emprendedor”, realizando una aportación conjunta e inicial de hasta \$80’000,000.00 (ochenta millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

Con \$40’000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.) a cargo de “EL INADEM” con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2014 y hasta \$40’000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.) a cargo de “LA SEDECO”, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, vigente al momento de la firma del presente, aportaciones que serán destinadas a los proyectos de “LA SEDECO”, con sujeción en las disposiciones contenidas en las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”.

TERCERA.- Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la cláusula precedente, “LAS PARTES” convienen ejecutar coordinadamente las acciones inherentes a su operación, conforme las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor” y las disposiciones que deriven de éstas. En caso contrario, el “INADEM” quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes, sin responsabilidad alguna para éste.

CUARTA.- Para las actividades de revisión, evaluación y asignación de calificaciones respecto de los proyectos que correspondan a la circunscripción territorial del Estado de México, ambas partes acuerdan en instalar y ejecutar el funcionamiento del Comité Estatal, previsto en la regla 18 de las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor” y las disposiciones que deriven de éstas.

Consecuentemente, aceptan procurar en todo momento la asistencia y orientación al Comité Estatal de los sectores privado, social y del conocimiento para apoyar los mejores proyectos de acuerdo con el impacto que traerá su ejecución, tales como la generación y conservación de empleos formales y/o permanentes, la creación de “MIPYMES”, así como los demás indicadores que para tal efecto establezca la Dirección General competente, en función del concepto de apoyo.

QUINTA.- En caso de que el Consejo Directivo del “Fondo Nacional Emprendedor”, apruebe el otorgamiento de apoyos a los proyectos con circunscripción territorial en el Estado de México, conforme a lo señalado en las cláusulas precedentes, “LAS PARTES” acuerdan que se deberá suscribir con los Organismos Intermedios y/o los beneficiarios, el instrumento jurídico que determine el “INADEM”, con el objeto de establecer las obligaciones específicas a su cargo.

SEXTA.- No obstante, el depósito y entrega de las aportaciones a cargo del “INADEM”, estará sujeto a que la “SEDECO”, acredite haber realizado las aportaciones que a éste compete.

SÉPTIMA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Anexo de Ejecución, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA.- “LAS PARTES” convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Anexo de Ejecución, para tal efecto promoverá la publicación de sus avances físico-financieros, en las páginas del sistema Internet que tengan disponibles, así como en los medios pertinentes y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes, salvo cuando se trate de información catalogada como reservada o confidencial.

NOVENA.- El presente Anexo de Ejecución entrará en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2014.

DÉCIMA.- La interpretación, para efectos administrativos de las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor” estará a cargo del “INADEM”.

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

Leído que fue el presente Anexo de Ejecución y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma por duplicado, sin que medie vicio, dolo, error o violencia, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de abril de 2014.- Por el INADEM: el Presidente, **Enrique Jacob Rocha**.- Rúbrica.- Por la SEDECO: el Secretario, **Félix Adrián Fuentes Villalobos**.- Rúbrica.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2014.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISIÓN, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 30 DE JUNIO DE 2014

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

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

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

Atentamente

México, D.F., a 9 de julio de 2014.- El Director General, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta de junio de 2014.		
ASUNTOS RECIBIDOS		
COMISIÓN NACIONAL DE LA VIVIENDA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE VIVIENDA	2/06/2014	MIR POR NO COSTOS
REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE VIVIENDA	4/06/2014	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE VIVIENDA	4/06/2014	MIR POR NO COSTOS
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO 6 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2013.	2/06/2014	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO 13 DEL ACUERDO PARA LA EMISIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA A CARGO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2013.	2/06/2014	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2013.	2/06/2014	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2013.	2/06/2014	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2013.	2/06/2014	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO 13 DEL ACUERDO PARA LA EMISIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA A CARGO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2013.	2/06/2014	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2013.	2/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO 6 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2013.	2/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	5/06/2014	MIR POR NO COSTOS

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
CONVENIO SOBRE TRANSPORTE AÉREO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL REINO DE ESPAÑA	2/06/2014	SOLICITUD DE OPINIÓN SOBRE TRATADOS INTERNACIONALES
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN QUINTO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 82 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO.	2/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO GENERAL DE INGRESO A LA RAMA DIPLOMÁTICO-CONSULAR DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO 2014	19/06/2014	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO GENERAL DE INGRESO A LA RAMA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO 2014	19/06/2014	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO GENERAL DE INGRESO A LA RAMA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO 2014	26/06/2014	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2013	12/06/2014	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE JALISCO PARA PRESENTAR PROYECTOS EN DESARROLLO INTEGRAL Y BIENESTAR CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL ESTADO DE JALISCO (DJ) DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN PARA PRESENTAR PROYECTOS DE COINVERSIÓN SOCIAL EN BIENESTAR SOCIAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN (BS), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN FOMENTO AL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS (HC), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE LEÓN ES UNO POR EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE (LC), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y/O CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE MORELOS, PARA PRESENTAR PROYECTOS PARA CAPACITACIÓN A GRUPOS DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA JEFAS DE FAMILIA: EMPRESAS DE LA MUJER MORELENSE (EM), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE CAMPECHE PARA PRESENTAR PROYECTOS DE FOMENTO A LA COHESIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL (CE), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE DURANGO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE DURANGO (FD), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), CON DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE TRABAJEMOS JUNTOS POR UN CELAYA MEJOR (CY) DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), CON DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE ACCIONES EN SOCIEDAD (IA), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, SUSPENDERÁ LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EMANADA POR LOS DIVERSOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL 21 DE JULIO AL 1 DE AGOSTO DE 2014, INCLUSIVE, TANTO EN OFICINAS CENTRALES COMO EN SUS DELEGACIONES ESTATALES.	26/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PET EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, VIGENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE DICIEMBRE DE 2013.	26/06/2014	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CULTURA DE PAZ Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO (CP) DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	27/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE COLIMA PARA PRESENTAR PROYECTOS DE COMEDORES COMUNITARIOS Y EMPODERAMIENTO ECONÓMICO (CE), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	27/06/2014	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO ESCOLAR PARA EL CICLO LECTIVO 2014-2015, APLICABLE EN TODA LA REPÚBLICA PARA LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, NORMAL Y DEMÁS PARA LA FORMACIÓN DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA	3/06/2014	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	4/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACLARACIÓN A LOS ANEXOS 50, 52, 53 Y 78 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EMITIDAS MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 708, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	9/06/2014	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO.	12/06/2014	MIR POR NO COSTOS

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	20/06/2014	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN TEMPORALMENTE LOS SERVICIOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE ADMINISTRA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	2/06/2014	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACIÓN AL MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.	4/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICOS RELATIVOS A LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y SEÑALIZACIÓN DE INMUEBLES FEDERALES UTILIZADOS COMO OFICINAS ADMINISTRATIVAS.	4/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICOS RELATIVOS A LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y SEÑALIZACIÓN DE INMUEBLES FEDERALES UTILIZADOS COMO OFICINAS ADMINISTRATIVAS.	11/06/2014	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICOS RELATIVOS A LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y SEÑALIZACIÓN DE INMUEBLES FEDERALES UTILIZADOS COMO OFICINAS ADMINISTRATIVAS	5/06/2014	MIR POR NO COSTOS
PROGRAMA DE CONTROL Y APROVECHAMIENTO INMOBILIARIO FEDERAL.	9/06/2014	MIR POR NO COSTOS
LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR, PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 191 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DESTINADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	10/06/2014	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
INFORME DE SERVICIOS PERSONALES 2013 (1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013)	5/06/2014	MIR POR NO COSTOS
INFORME DE SERVICIOS PERSONALES 2013 (1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013)	6/06/2014	NUEVA VERSIÓN
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER ACUERDO DEL DELEGADO ESTATAL EN CHIHUAHUA PARA SUPLIR AUSENCIAS Y DELEGACIÓN DE FACULTADES	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA APLICACIÓN DEL ESTÍMULO FISCAL AL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONALES AL SEGURO SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL "DECRETO POR EL QUE SE OTORGAN ESTÍMULOS PARA PROMOVER LA INCORPORACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 8 DE ABRIL DE 2014.	25/06/2014	MIR POR NO COSTOS
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER ACUERDO DEL TITULAR DE LA DELEGACIÓN SUR DEL DISTRITO FEDERAL PARA SUPLIR SUS AUSENCIAS Y DELEGAR FACULTADES	30/06/2014	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE ECONOMÍA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.	27/06/2014	RESPUESTA A DICTAMEN
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE PARA EL AÑO 2014 LA APLICACIÓN DEL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MECANISMO DE ASIGNACIÓN PARA IMPORTAR FRIJOL BAJO ARANCEL-CUPO, PUBLICADO EL 27 DE JUNIO DE 2008.	4/06/2014	NUEVA VERSIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE PARA EL AÑO 2014 LA APLICACIÓN DEL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MECANISMO DE ASIGNACIÓN PARA IMPORTAR FRIJOL BAJO ARANCEL-CUPO, PUBLICADO EL 27 DE JUNIO DE 2008.	6/06/2014	NUEVA VERSIÓN
REGLAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS	5/06/2014	MIR POR NO COSTOS
REGLAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS	11/06/2014	NUEVA VERSIÓN
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	5/06/2014	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS NOMBRES DE LOS TITULARES Y NÚMEROS DE PROGRAMAS DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, MAQUILADORA Y DE SERVICIOS DE EXPORTACIÓN SUSPENDIDOS.	6/06/2014	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE APOYO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA INDUSTRIA (PRODIAT), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.	13/06/2014	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO (PRONAFIM) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.	13/06/2014	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVÉS DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES (FOMMUR) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.	13/06/2014	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DECISIÓN No. 74 DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, ADOPTADA EL 10 DE JUNIO DE 2014	13/06/2014	MIR POR NO COSTOS
AVISO POR EL QUE SE COMUNICA EL AJUSTE Y REDISTRIBUCIÓN DEL CUPO PARA LA EXPORTACIÓN DE VEHÍCULOS LIGEROS NUEVOS HACIA BRASIL CONFORME AL "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN EL SALDO Y LA ASIGNACIÓN DEL CUPO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 19 DE MARZO DE 2012 AL 18 DE MARZO DE 2013 Y EL CUPO Y LOS MONTOS ASIGNADOS PARA LOS PERIODOS COMPRENDIDOS ENTRE EL 19 DE MARZO DE 2013 AL 18 DE MARZO DE 2014 Y 19 DE MARZO DE 2014 AL 18 DE MARZO DE 2015, PARA LA EXPORTACIÓN DE VEHÍCULOS LIGEROS NUEVOS HACIA BRASIL CONFORME AL APÉNDICE II SOBRE EL COMERCIO EN EL SECTOR AUTOMOTOR ENTRE EL BRASIL Y MÉXICO DEL ACUERDO DE COMPLEMENTACIÓN ECONÓMICA No. 55 CELEBRADO ENTRE EL MERCOSUR Y LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", PUBLICADO EL 30 DE ABRIL DE 2012 Y MODIFICADO EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2012 Y EL 14 DE MARZO DE 2014.	19/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS FORMAS PARA LLEVAR A CABO LAS INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO Y EN EL REGISTRO ÚNICO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS.	20/06/2014	MIR POR NO COSTOS
COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS	3/06/2014	MIR POR NO COSTOS

COMISIÓN NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN COMISIÓN NACIONAL FORESTAL	3/06/2014	MIR POR NO COSTOS
AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN COMISIÓN NACIONAL FORESTAL	5/06/2014	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS COSTOS DE REFERENCIA PARA REFORESTACIÓN O RESTAURACIÓN Y SU MANTENIMIENTO PARA COMPENSACIÓN AMBIENTAL POR CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y LA METODOLOGÍA PARA SU ESTIMACIÓN	26/06/2014	MIR POR NO COSTOS
COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BURÓ DE ENTIDADES FINANCIERAS	2/06/2014	NUEVA VERSIÓN
LINEAMIENTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS SANCIONES QUE IMPONGA LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS	26/06/2014	MIR ORDINARIA
LINEAMIENTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS SANCIONES QUE IMPONGA LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS	30/06/2014	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
LINEAMIENTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS SANCIONES QUE IMPONGA LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS	27/06/2014	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO DE PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 191 Y 198 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE OBLIGACIONES GARANTIZADAS Y DE LAS OPERACIONES PASIVAS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL INCISO B), FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 148 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO	12/06/2014	MIR ORDINARIA
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 191 Y 198 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE OBLIGACIONES GARANTIZADAS Y DE LAS OPERACIONES PASIVAS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL INCISO B), FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 148 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO	17/06/2014	NUEVA VERSIÓN
REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE DETERMINAN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PUBLICACIÓN DEL AVISO RELATIVO A LA TRANSFERENCIA DE ACTIVOS Y/O PASIVOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 196 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO	24/06/2014	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES	25/06/2014	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO NACIONAL DE PESCA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PLAN DE MANEJO PESQUERO DE MERO (<i>EPINEPHELUS MORIO</i>) EN LA PENÍNSULA DE YUCATÁN	12/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PLAN DE MANEJO PESQUERO DE JAIBA (<i>CALLINECTES SPP.</i>) DE SINALOA Y SONORA	12/06/2014	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PLAN DE MANEJO PESQUERO DE CALAMAR GIGANTE (<i>DOSIDICUS GIGAS</i>)	12/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PLAN DE MANEJO PESQUERO DE ATÚN ALETA AMARILLA (<i>THUNNUS ALBACARES</i>) DEL OCÉANO PACÍFICO MEXICANO	12/06/2014	MIR POR NO COSTOS
PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA 2013-2018	18/06/2014	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	4/06/2014	NUEVA VERSIÓN
INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 2o. Y 9o. DEL DECRETO POR EL QUE SE AUTORIZA AL EJECUTIVO FEDERAL LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO CONSTITUTIVO DE LA CORPORACIÓN INTERAMERICANA DE INVERSIONES Y QUE ESTABLECE BASES PARA SU EJECUCIÓN EN MÉXICO.	3/06/2014	NUEVA VERSIÓN
CIRCULAR MODIFICATORIA 11/14 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (DISPOSICIÓN 2.1.3.)	4/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 10/14 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXOS 17.4.2. Y 17.4.4.)	5/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 3/14 DE LA ÚNICA DE FIANZAS (ANEXOS 16.5.2. Y 16.5.4.)	5/06/2014	MIR POR NO COSTOS
RELACIÓN DE PLANES DE PENSIONES AUTORIZADOS Y REGISTRADOS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO 2014	10/06/2014	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES CALIFICADORAS DE VALORES.	11/06/2014	MIR ORDINARIA
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, ASÍ COMO LAS RESOLUCIONES QUE MODIFICAN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 12 Y 19 DE MAYO DE 2014.	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDE EL FORMATO OFICIAL PARA EL REPORTE DE LOS MONTOS TOTALES DE DIVISAS APLICABLES A LOS CENTROS CAMBIARIOS (LAYOUT CENTROS CAMBIARIOS)	25/06/2014	MIR ORDINARIA
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA QUE CANALIZA APOYOS PARA EL FOMENTO A LOS SECTORES AGROPECUARIO, FORESTAL, PESQUERO Y RURAL A TRAVÉS DE LOS FIDEICOMISOS QUE INTEGRAN FIRA.	25/06/2014	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA E INSTITUCIONES DE CRÉDITO EN MATERIA DE SERVICIOS DE INVERSIÓN	25/06/2014	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA	26/06/2014	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS	26/06/2014	MIR ORDINARIA
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS OPERACIONES CON VALORES QUE REALICEN LOS CONSEJEROS, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMÁS PERSONAS OBLIGADAS	30/06/2014	MIR ORDINARIA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE DICIEMBRE DE 2013.	4/06/2014	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN EXPEDITA ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES EN EL SECTOR AGROPECUARIO, ACUÍCOLA Y PESQUERO, POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	4/06/2014	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS LÍMITES MÁXIMOS DE RESIDUOS TÓXICOS Y CONTAMINANTES, DE FUNCIONAMIENTO DE MÉTODOS ANALÍTICOS, EL PROGRAMA NACIONAL DE CONTROL Y MONITOREO DE RESIDUOS TÓXICOS EN LOS BIENES DE ORIGEN ANIMAL, RECURSOS ACUÍCOLAS Y PESQUEROS, Y PROGRAMA DE MONITOREO DE RESIDUOS TÓXICOS EN ANIMALES, ASÍ COMO EL MÓDULO DE CONSULTA, LOS CUALES SE ENCUENTRAN REGULADOS POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	10/06/2014	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN EJECUTIVA PARA LA PRODUCTIVIDAD GANADERA DE LA CADENA BOVINOS-LECHE DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, Y SE ESTABLECEN SUS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN	2/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DEL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (<i>HEILIPUS LAURI</i>), BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (<i>CONOTRACHELUS AGUACATAE</i> Y <i>C. PERSEAE</i>) Y DE LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (<i>STENOMA CATENIFER</i>), A LOS MUNICIPIOS DE TETELA DEL VOLCÁN Y YECAPIXTLA, DEL ESTADO DE MORELOS	3/06/2014	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA PARA EL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL 2014	4/06/2014	MIR POR NO COSTOS
AVISO DE INSCRIPCIÓN DE REVOCACIÓN DE 17 TÍTULOS DE VARIEDADES VEGETALES PROTEGIDAS	4/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE DICIEMBRE DE 2013 Y SUS REFORMAS DEL 25 DE ABRIL DE 2014.	10/06/2014	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2014	12/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA APROBACIÓN DE ÓRGANOS DE COADYUVANCIA EN LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LAS DISPOSICIONES LEGALES COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN A TRAVÉS DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA	12/06/2014	MIR ORDINARIA
AVISO DE INSCRIPCIÓN DE REVOCACIÓN DE 6 TÍTULOS DE VARIEDADES VEGETALES PROTEGIDAS	12/06/2014	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE ÉPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA PESCA DE DIFERENTES ESPECIES DE LA FAUNA ACUÁTICA EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PUBLICADO EL 16 DE MARZO DE 1994 PARA MODIFICAR EL PERIODO DE VEDA DE JAIBA FRENTE AL LITORAL DE LOS ESTADOS DE SONORA Y SINALOA.	13/06/2014	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE ÉPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA PESCA DE DIFERENTES ESPECIES DE LA FAUNA ACUÁTICA EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PUBLICADO EL 16 DE MARZO DE 1994 PARA MODIFICAR EL PERIODO DE VEDA DE JAIBA FRENTE AL LITORAL DE LOS ESTADOS DE SONORA Y SINALOA.	13/06/2014	MIR POR NO COSTOS
AVISO PARA DAR A CONOCER EL INCENTIVO POR COMPENSACIÓN DE BASES EN AGRICULTURA POR CONTRATO PARA MAÍZ, TRIGO Y SORGO DEL CICLO AGRÍCOLA OTOÑO-INVIERNO 2013/2014, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN	17/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE MOSCA DEL MEDITERRÁNEO CERATITIS CAPITATA (WIEDEMANN) A LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	18/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL ANEXO TÉCNICO 2014 DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN SAGARPA-CIMMYT PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO MODERNIZACIÓN SUSTENTABLE DE LA AGRICULTURA TRADICIONAL "MASAGRO"	24/06/2014	MIR POR NO COSTOS
AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS MODELOS DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES BENEFICIARIAS EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 17, FRACCIONES IV Y XVI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN; EN EL MARCO DE LOS COMPONENTES QUE INTEGRAN EL PROGRAMA FOMENTO A LA AGRICULTURA, CONTEMPLADOS EN LOS ARTÍCULOS 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38, 42, 46 Y 50 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA; DE LOS COMPONENTES DE COORDINACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES RURALES, A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 17 Y 34 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL; Y DE LOS COMPONENTES SISTEMAS PRODUCTO PECUARIO Y PROGAN PRODUCTIVO, A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 15 Y 17 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO GANADERO, TODOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN; ELLO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 178, SEGUNDO PÁRRAFO, DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.	24/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE ÉPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA PESCA DE DIFERENTES ESPECIES DE LA FAUNA ACUÁTICA EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 16 DE MARZO DE 1994, PARA MODIFICAR EL PERIODO DE VEDA DEL OSTIÓN DE PIEDRA (<i>CRASSOSTREA IRIDISCENS</i>) EN LAS AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL LITORAL DEL OCÉANO PACÍFICO.	24/06/2014	MIR ORDINARIA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLÓGICAS LAGUNA DE SANTIAGUILLO, LA TAPONA, RÍO LA SAUCEDA, RÍO EL TUNAL, RÍO SANTIAGO BAYACORA, RÍO DURANGO, RÍO POANAS, RÍO SUCHIL, RÍO GRASEROS, RÍO SAN PEDRO-MEZQUITIL Y RÍO SAN PEDRO-DESEMBOCADURA DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA RÍO SAN PEDRO DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 11 PRESIDIO-SAN PEDRO	6/06/2014	MIR POR NO COSTOS
PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-CONAGUA-2000, CONSERVACIÓN DEL RECURSO AGUA-QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES Y EL MÉTODO PARA DETERMINAR LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS NACIONALES.	11/06/2014	MIR ORDINARIA
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, ÚNICAMENTE EN LO QUE SE REFIERE AL ESTÁNDAR B, 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, DETERMINANDO EN EL DIVERSO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2011.	25/06/2014	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON NIVEL INFERIOR A DIRECTOR GENERAL, QUE DEBERÁN RENDIR UN INFORME POR ESCRITO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DEL ESTADO QUE GUARDAN Y REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS AL MOMENTO DE SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.	26/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE CREA EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE SUSTANCIAS QUÍMICAS, COMPUESTOS ORGÁNICOS PERSISTENTES Y RESIDUOS PELIGROSOS SUJETOS A CONVENIOS INTERNACIONALES EN MATERIA AMBIENTAL.	30/06/2014	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA LA FACULTAD QUE SE INDICA AL COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	9/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS FORMATOS QUE APLICA LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE ENERO DE 2011.	12/06/2014	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS FORMATOS QUE APLICA LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE ENERO DE 2011.	13/06/2014	NUEVA VERSIÓN

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE MOLÉCULAS NUEVAS	16/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS MODELOS QUE SE UTILIZARÁN COMO FORMATOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO	25/06/2014	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE ACTIVIDADES DE LA SUBDELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE DURANGO, CON SEDE EN GÓMEZ PALACIO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	18/06/2014	MIR POR NO COSTOS
PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-STPS-1999, CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE MANEJEN, TRANSPORTEN, PROCESEN O ALMACENEN SUSTANCIAS QUÍMICAS CAPACES DE GENERAR CONTAMINACIÓN EN EL MEDIO AMBIENTE LABORAL.	19/06/2014	MIR POR NO COSTOS
PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-STPS-1999, CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE MANEJEN, TRANSPORTEN, PROCESEN O ALMACENEN SUSTANCIAS QUÍMICAS CAPACES DE GENERAR CONTAMINACIÓN EN EL MEDIO AMBIENTE LABORAL.	19/06/2014	MIR POR NO COSTOS
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES	20/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ASUNTOS RECIBIDOS		
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ANTEPROY-NOM-068-SCT-2-2012, TRANSPORTE TERRESTRE-SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE PASAJE, TURISMO, CARGA, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y TRANSPORTE PRIVADO-CONDICIONES FÍSICO-MECÁNICAS Y DE SEGURIDAD PARA LA OPERACIÓN EN VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN DE JURISDICCIÓN FEDERAL.	16/06/2014	RESPUESTA A DICTAMEN
ANTEPROYECTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SCT-2-2014, SOBRE EL PESO Y DIMENSIONES MÁXIMAS CON LOS QUE PUEDEN CIRCULAR LOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE TRANSITAN EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN DE JURISDICCIÓN FEDERAL.	2/06/2014	MIR ORDINARIA
ANTEPROYECTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SCT-2-2014, SOBRE EL PESO Y DIMENSIONES MÁXIMAS CON LOS QUE PUEDEN CIRCULAR LOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE TRANSITAN EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN DE JURISDICCIÓN FEDERAL.	3/06/2014	NUEVA VERSIÓN
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	13/06/2014	MIR POR NO COSTOS

SECRETARÍA DE ENERGÍA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-SEDE/ENER-2012, REQUISITOS DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCIÓN.	16/06/2014	RESPUESTA A DICTAMEN
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-SEDE/ENER-2012, REQUISITOS DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCIÓN.	23/06/2014	NUEVA VERSIÓN
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-SEDE/ENER-2012, REQUISITOS DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCIÓN.	23/06/2014	NUEVA VERSIÓN
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SESH-2014, PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS L.P. DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y CONDICIONES SEGURAS EN SU OPERACIÓN	2/06/2014	RESPUESTA A DICTAMEN
PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-NUCL-1994, REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD RADIOLÓGICA QUE DEBEN SER OBSERVADOS EN LOS IMPLANTES PERMANENTES DE MATERIAL RADIATIVO CON FINES TERAPÉUTICOS A SERES HUMANOS.	23/06/2014	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA EMITE LA CONVOCATORIA PARA LA APROBACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN Y ESTABLECE EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN COMO UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y LOS PLAZOS DE RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTES.	24/06/2014	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA EMITE LA CONVOCATORIA PARA LA APROBACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN Y ESTABLECE EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN COMO UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y LOS PLAZOS DE RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTES.	30/06/2014	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE

OFICIOS EMITIDOS		
COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS	9/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN COMISIÓN NACIONAL FORESTAL	5/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS COSTOS DE REFERENCIA PARA REFORESTACIÓN O RESTAURACIÓN Y SU MANTENIMIENTO PARA COMPENSACIÓN AMBIENTAL POR CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES Y LA METODOLOGÍA PARA SU ESTIMACIÓN	30/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BURÓ DE ENTIDADES FINANCIERAS	3/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
LINEAMIENTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS SANCIONES QUE IMPONGA LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS	30/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

INSTITUTO NACIONAL DE PESCA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PLAN DE MANEJO PESQUERO DE MERO (<i>EPINEPHELUS MORIO</i>) EN LA PENÍNSULA DE YUCATÁN	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PLAN DE MANEJO PESQUERO DE JAIBA (<i>CALLINECTES SPP.</i>) DE SINALOA Y SONORA	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PLAN DE MANEJO PESQUERO DE CALAMAR GIGANTE (<i>DOSIDICUS GIGAS</i>)	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PLAN DE MANEJO PESQUERO DE ATÚN ALETA AMARILLA (<i>THUNNUS ALBACARES</i>) DEL OCÉANO PACÍFICO MEXICANO	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA 2013-2018	20/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES	26/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
INSTITUTO DE PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 191 Y 198 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE OBLIGACIONES GARANTIZADAS Y DE LAS OPERACIONES PASIVAS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL INCISO B), FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 148 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO	17/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE DETERMINAN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PUBLICACIÓN DEL AVISO RELATIVO A LA TRANSFERENCIA DE ACTIVOS Y/O PASIVOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 196 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO	30/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, LA FACULTAD QUE SE INDICA.	2/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES	24/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO PARA DAR A CONOCER EL INCENTIVO PARA RESOLVER PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE COMERCIALIZACIÓN DE FRIJOL DE LOS ESTADOS DE NAYARIT Y SINALOA DEL CICLO AGRÍCOLA OTOÑO-INVIerno 2013/2014, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN	2/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO PARA DAR A CONOCER EL INCENTIVO A LA CULTURA DE LA CALIDAD DEL FRIJOL DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS ESTADOS DE NAYARIT Y SINALOA DEL CICLO AGRÍCOLA OTOÑO-INVIerno 2013/2014	2/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS ANEXOS I B, II Y III A DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA, DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE DICIEMBRE DE 2013 Y SUS REFORMAS DEL 26 DE MAYO DE 2014.	2/06/2014	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-ZOO-1994, ANÁLISIS DE BENZIMIDAZOLES EN HÍGADO Y MÚSCULO DE BOVINOS, EQUINOS, PORCINOS, OVINOS Y AVES POR CROMATOGRAFÍA DE LÍQUIDOS DE ALTA RESOLUCIÓN, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE MARZO DE 1995.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-015-ZOO-1994, ANÁLISIS DE ARSÉNICO EN HÍGADO, MÚSCULO Y RIÑÓN DE BOVINOS, EQUINOS, PORCINOS, OVINOS Y AVES POR ESPECTROMETRÍA DE ABSORCIÓN ATÓMICA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 8 DE MARZO DE 1995.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-032-ZOO-1996, DETERMINACIÓN DE ANTIBIÓTICOS EN HÍGADO, MÚSCULO Y RIÑÓN DE BOVINOS, OVINOS, EQUINOS, PORCINOS, AVES, CAPRINOS Y CÉRVIDOS POR LA PRUEBA DE TORUNDA Y POR BIOENSAYO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 26 DE FEBRERO DE 1996.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-014-ZOO-1994, DETERMINACIÓN DE CLORANFENICOL EN MÚSCULO DE BOVINOS, EQUINOS, PORCINOS, OVINOS Y AVES POR CROMATOGRAFÍA DE GASES, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 17 DE MARZO DE 1995.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-016-ZOO-1994, ANÁLISIS DE MERCURIO EN HÍGADO, MÚSCULO Y RIÑÓN DE BOVINOS, EQUINOS, PORCINOS, OVINOS Y AVES POR ESPECTROMETRÍA DE ABSORCIÓN ATÓMICA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE MARZO DE 1995.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-ZOO-1994, DETERMINACIÓN DE SULFONAMIDAS EN HÍGADO Y MÚSCULO DE BOVINOS, OVINOS, EQUINOS, PORCINOS Y AVES POR CROMATOGRAFÍA CAPA FINA-DENSITOMETRÍA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE FEBRERO DE 1995.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-ZOO-1994, DETERMINACIÓN DE COBRE, PLOMO Y CADMIO EN HÍGADO, MÚSCULO Y RIÑÓN DE BOVINOS, EQUINOS, PORCINOS, OVINOS Y AVES POR ESPECTROMETRÍA DE ABSORCIÓN ATÓMICA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE ENERO DE 1995.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-ZOO-1994 GRASA, HÍGADO, MÚSCULO Y RIÑÓN EN AVES, BOVINOS, CAPRINOS, CÉRVIDOS, EQUINOS, OVINOS Y PORCINOS. RESIDUOS TÓXICOS. LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES Y PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO. PUBLICADA Y MODIFICADA RESPECTIVAMENTE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE AGOSTO DE 1994 Y EL 25 DE OCTUBRE DE 1996.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-020-ZOO-1995, DETERMINACIÓN DE IVERMECTINAS EN HÍGADO DE BOVINOS, EQUINOS, PORCINOS, OVINOS Y AVES POR CROMATOGRAFÍA DE LÍQUIDOS DE ALTA RESOLUCIÓN, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE MAYO DE 1995.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-021-ZOO-1995, ANÁLISIS DE RESIDUOS DE PLAGUICIDAS ORGANOCORADOS Y BIFENILOS POLICORADOS EN GRASA DE BOVINOS, EQUINOS, PORCINOS, OVINOS Y AVES POR CROMATOGRFIA DE GASES, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE MAYO DE 1995.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-ZOO-1995, DETERMINACIÓN DE RESIDUOS DE PLAGUICIDAS ORGANOFOSFORADOS EN HÍGADO Y MÚSCULO DE BOVINOS, EQUINOS, PORCINOS, OVINOS, CAPRINOS, CÉRVIDOS Y AVES POR CROMATOGRFIA DE GASES, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 24 DE ENERO DE 1996.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-034-ZOO-1996, DETERMINACIÓN DE DIETILESTILBESTROL, ZERANOL Y TALERANOL EN HÍGADO Y MÚSCULO DE BOVINOS, EQUINOS, PORCINOS, OVINOS, AVES, CAPRINOS Y CÉRVIDOS POR CROMATOGRFIA DE GASES-ESPECTROMETRÍA DE MASAS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE FEBRERO DE 1996.	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE ÉPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA PESCA DE DIFERENTES ESPECIES DE LA FAUNA ACUÁTICA EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PUBLICADO EL 16 DE MARZO DE 1994 PARA MODIFICAR EL PERIODO DE VEDA DE JAIBA FRENTE AL LITORAL DE LOS ESTADOS DE SONORA Y SINALOA.	5/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO DE INSCRIPCIÓN DE REVOCACIÓN DE 17 TÍTULOS DE VARIEDADES VEGETALES PROTEGIDAS	5/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN EJECUTIVA PARA LA PRODUCTIVIDAD GANADERA DE LA CADENA BOVINOS-LECHE DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, Y SE ESTABLECEN SUS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN	9/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA PARA EL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL 2014	9/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DEL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (<i>HEILIPUS LAURI</i>), BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (<i>CONOTRACHELUS AGUACATAE</i> Y <i>C. PERSEAE</i>) Y DE LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (<i>STENOMA CATENIFER</i>), A LOS MUNICIPIOS DE TETELA DEL VOLCÁN Y YECAPIXTLA, DEL ESTADO DE MORELOS	9/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN EXPEDITA ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES EN EL SECTOR AGROPECUARIO, ACUÍCOLA Y PESQUERO, POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	9/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE ÉPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA PESCA DE DIFERENTES ESPECIES DE LA FAUNA ACUÁTICA EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 16 DE MARZO DE 1994, PARA MODIFICAR EL PERÍODO DE VEDA DEL OSTIÓN DE PIEDRA (<i>CRASSOSTREA IRIDISCENS</i>) EN LAS AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL LITORAL DEL OCÉANO PACÍFICO.	9/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2014	13/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE DICIEMBRE DE 2013 Y SUS REFORMAS DEL 25 DE ABRIL DE 2014.	16/06/2014	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
AVISO DE INSCRIPCIÓN DE REVOCACIÓN DE 6 TÍTULOS DE VARIEDADES VEGETALES PROTEGIDAS	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO PARA DAR A CONOCER EL INCENTIVO POR COMPENSACIÓN DE BASES EN AGRICULTURA POR CONTRATO PARA MAÍZ, TRIGO Y SORGO DEL CICLO AGRÍCOLA OTOÑO-INVIERNO 2013/2014, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS LÍMITES MÁXIMOS DE RESIDUOS TÓXICOS Y CONTAMINANTES, DE FUNCIONAMIENTO DE MÉTODOS ANALÍTICOS, EL PROGRAMA NACIONAL DE CONTROL Y MONITOREO DE RESIDUOS TÓXICOS EN LOS BIENES DE ORIGEN ANIMAL, RECURSOS ACUÍCOLAS Y PESQUEROS, Y PROGRAMA DE MONITOREO DE RESIDUOS TÓXICOS EN ANIMALES, ASÍ COMO EL MÓDULO DE CONSULTA, LOS CUALES SE ENCUENTRAN REGULADOS POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	18/06/2014	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE MOSCA DEL MEDITERRÁNEO CERATITIS CAPITATA (WIEDEMANN) A LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	19/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS MODELOS DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES BENEFICIARIAS EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 17, FRACCIONES IV Y XVI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN; EN EL MARCO DE LOS COMPONENTES QUE INTEGRAN EL PROGRAMA FOMENTO A LA AGRICULTURA, CONTEMPLADOS EN LOS ARTÍCULOS 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38, 42, 46 Y 50 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA; DE LOS COMPONENTES DE COORDINACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES RURALES, A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 17 Y 34 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL; Y DE LOS COMPONENTES SISTEMAS PRODUCTO PECUARIO Y PROGAN PRODUCTIVO, A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 15 Y 17 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO GANADERO, TODOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN; ELLO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 178, SEGUNDO PÁRRAFO, DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.	25/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA APROBACIÓN DE ÓRGANOS DE COADYUVANCIA EN LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LAS DISPOSICIONES LEGALES COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN A TRAVÉS DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA	25/06/2014	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL ANEXO TÉCNICO 2014 DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN SAGARPA-CIMMYT PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO MODERNIZACIÓN SUSTENTABLE DE LA AGRICULTURA TRADICIONAL "MASAGRO"	30/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO SANTA CLARA, CLAVE 1020, EN EL ESTADO DE DURANGO, REGIÓN HIDROLÓGICO ADMINISTRATIVA CUENCAS CENTRALES DEL NORTE.	2/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CAMBIO CLIMÁTICO EN MATERIA DEL REGISTRO NACIONAL DE EMISIONES	5/06/2014	DOCUMENTO POST-DICTAMEN
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLÓGICAS LAGUNA DE SANTIAGUILLO, LA TAPONA, RÍO LA SAUCEDA, RÍO EL TUNAL, RÍO SANTIAGO BAYACORA, RÍO DURANGO, RÍO POANAS, RÍO SUCHIL, RÍO GRASEROS, RÍO SAN PEDRO-MEZQUITAL Y RÍO SAN PEDRO-DESEMBOCADURA DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA RÍO SAN PEDRO DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 11 PRESIDIO-SAN PEDRO	11/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL "PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE DERECHOS DE USO DE AGUA, 2014".	13/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-CONAGUA-2000, CONSERVACIÓN DEL RECURSO AGUA-QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES Y EL MÉTODO PARA DETERMINAR LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS NACIONALES.	25/06/2014	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA VIGENCIA DEL PERÍODO ESTABLECIDO EN LAS NOTAS AL PIE DE LAS TABLAS 1 Y 2 DE LOS NUMERALES 5.1 Y 5.2, ÚNICAMENTE EN LO QUE SE REFIERE AL ESTÁNDAR B, 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, ASI COMO PARA UNIDADES NUEVAS CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR A 3,857 KILOGRAMOS EQUIPADAS CON ESTE TIPO DE MOTORES, DETERMINANDO EN EL DIVERSO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2011.	27/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON NIVEL INFERIOR A DIRECTOR GENERAL, QUE DEBERÁN RENDIR UN INFORME POR ESCRITO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DEL ESTADO QUE GUARDAN Y REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS AL MOMENTO DE SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.	30/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 2o. Y 9o. DEL DECRETO POR EL QUE SE AUTORIZA AL EJECUTIVO FEDERAL LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO CONSTITUTIVO DE LA CORPORACIÓN INTERAMERICANA DE INVERSIONES Y QUE ESTABLECE BASES PARA SU EJECUCIÓN EN MÉXICO.	5/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CIRCULAR MODIFICATORIA 11/14 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (DISPOSICIÓN 2.1.3.)	5/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	5/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR MODIFICATORIA 3/14 DE LA ÚNICA DE FIANZAS (ANEXOS 16.5.2. Y 16.5.4.)	12/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CIRCULAR MODIFICATORIA 10/14 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXOS 17.4.2. Y 17.4.4.)	12/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
RELACIÓN DE PLANES DE PENSIONES AUTORIZADOS Y REGISTRADOS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO 2014	17/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, ASÍ COMO LAS RESOLUCIONES QUE MODIFICAN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 12 Y 19 DE MAYO DE 2014.	23/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES CALIFICADORAS DE VALORES.	25/06/2014	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA	26/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA E INSTITUCIONES DE CRÉDITO EN MATERIA DE SERVICIOS DE INVERSIÓN	26/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA	26/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA QUE CANALIZA APOYOS PARA EL FOMENTO A LOS SECTORES AGROPECUARIO, FORESTAL, PESQUERO Y RURAL A TRAVÉS DE LOS FIDEICOMISOS QUE INTEGRAN FIRA.	30/06/2014	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
SECRETARÍA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ASOCIADOS AL CATÁLOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD Y AL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON RECURSOS TRANSFERIDOS POR CONCEPTO DE CUOTA SOCIAL DE LA APORTACIÓN SOLIDARIA FEDERAL DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA LA FACULTAD QUE SE INDICA AL COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	13/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS FORMATOS QUE APLICA LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE ENERO DE 2011.	18/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE MOLÉCULAS NUEVAS	23/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; LA LEY PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, Y LA LEY FEDERAL DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES, EN MATERIA DE TRABAJO DE MENORES.	5/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE ACTIVIDADES DE LA SUBDELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE DURANGO, CON SEDE EN GÓMEZ PALACIO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	20/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-STPS-1999, CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE MANEJEN, TRANSPORTEN, PROCESEN O ALMACENEN SUSTANCIAS QUÍMICAS CAPACES DE GENERAR CONTAMINACIÓN EN EL MEDIO AMBIENTE LABORAL.	20/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-STPS-1999, CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE MANEJEN, TRANSPORTEN, PROCESEN O ALMACENEN SUSTANCIAS QUÍMICAS CAPACES DE GENERAR CONTAMINACIÓN EN EL MEDIO AMBIENTE LABORAL.	20/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO 6 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2013.	3/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2013.	3/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO 13 DEL ACUERDO PARA LA EMISIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA A CARGO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2013.	5/06/2014	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	6/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DIFUNDE EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA (CONALEP).	2/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
COMISIÓN NACIONAL DE LA VIVIENDA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE VIVIENDA	6/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2013	16/06/2014	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE JALISCO PARA PRESENTAR PROYECTOS EN DESARROLLO INTEGRAL Y BIENESTAR CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL ESTADO DE JALISCO (DJ) DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y/O CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE MORELOS, PARA PRESENTAR PROYECTOS PARA CAPACITACIÓN A GRUPOS DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA JEFAS DE FAMILIA: EMPRESAS DE LA MUJER MORELENSE (EM), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE CAMPECHE PARA PRESENTAR PROYECTOS DE FOMENTO A LA COHESIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL (CE), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), CON DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE TRABAJEMOS JUNTOS POR UN CELAYA MEJOR (CY) DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN FOMENTO AL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS (HC), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE LEÓN ES UNO POR EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE (LC), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), CON DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE ACCIONES EN SOCIEDAD (IA), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE DURANGO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE DURANGO (FD), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN PARA PRESENTAR PROYECTOS DE COINVERSIÓN SOCIAL EN BIENESTAR SOCIAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN (BS), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, SUSPENDERÁ LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EMANADA POR LOS DIVERSOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL 21 DE JULIO AL 01 DE AGOSTO DE 2014, INCLUSIVE, TANTO EN OFICINAS CENTRALES COMO EN SUS DELEGACIONES ESTATALES.	30/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	25/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 708 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EN SU ANEXO 4: BECAS PARA ACCEDER, PERMANECER Y CONCLUIR LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	2/06/2014	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO ESCOLAR PARA EL CICLO LECTIVO 2014-2015, APLICABLE EN TODA LA REPÚBLICA PARA LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, NORMAL Y DEMÁS PARA LA FORMACIÓN DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA	4/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	6/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACLARACIÓN A LOS ANEXOS 50, 52, 53 Y 78 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EMITIDAS MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 708, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	12/06/2014	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO.	13/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN TEMPORALMENTE LOS SERVICIOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE ADMINISTRA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	2/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO DELEGATORIO PARA QUE LA PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES TENGA LA FACULTAD PARA EMITIR LOS ACUERDOS ADMINISTRATIVOS DE DESTINO DE INMUEBLES FEDERALES A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.	5/06/2014	CONSTANCIA DE PUBLICIDAD
MODIFICACIÓN AL MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.	6/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICOS RELATIVOS A LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y SEÑALIZACIÓN DE INMUEBLES FEDERALES UTILIZADOS COMO OFICINAS ADMINISTRATIVAS	6/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR, PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 191 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DESTINADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	12/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
PROGRAMA DE CONTROL Y APROVECHAMIENTO INMOBILIARIO FEDERAL.	12/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN QUINTO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 82 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO.	3/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
TRATADO DE MARRAKECH PARA FACILITAR EL ACCESO A LAS OBRAS PUBLICADAS A LAS PERSONAS CIEGAS, CON DISCAPACIDAD VISUAL O CON OTRAS DIFICULTADES PARA ACCEDER AL TEXTO IMPRESO	5/06/2014	OPINIÓN FAVORABLE AL TRATADO

CONVENIO SOBRE TRANSPORTE AÉREO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL REINO DE ESPAÑA	5/06/2014	OPINIÓN FAVORABLE AL TRATADO
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MECANISMO MEDIANTE EL CUAL LOS FEDATARIOS PÚBLICOS DEBERÁN PRESENTAR ANTE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, LOS AVISOS QUE SE INDICAN.	6/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO GENERAL DE INGRESO A LA RAMA DIPLOMÁTICO-CONSULAR DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO 2014	25/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
INFORME DE SERVICIOS PERSONALES 2013 (1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013)	6/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER ACUERDO DEL DELEGADO ESTATAL EN CHIHUAHUA PARA SUPLIR AUSENCIAS Y DELEGACIÓN DE FACULTADES	18/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA APLICACIÓN DEL ESTÍMULO FISCAL AL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONALES AL SEGURO SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL "DECRETO POR EL QUE SE OTORGAN ESTÍMULOS PARA PROMOVER LA INCORPORACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 8 DE ABRIL DE 2014.	26/06/2014	NO APLICA LFPA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR, CON EL ARANCEL-CUPO ESTABLECIDO, CARNE DE POLLO.	6/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	6/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE PARA EL AÑO 2014 LA APLICACIÓN DEL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MECANISMO DE ASIGNACIÓN PARA IMPORTAR FRIJOL BAJO ARANCEL-CUPO, PUBLICADO EL 27 DE JUNIO DE 2008.	6/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS NOMBRES DE LOS TITULARES Y NÚMEROS DE PROGRAMAS DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, MAQUILADORA Y DE SERVICIOS DE EXPORTACIÓN SUSPENDIDOS.	12/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DECISIÓN No. 74 DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, ADOPTADA EL 10 DE JUNIO DE 2014	17/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE APOYO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA INDUSTRIA (PRODIAT), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.	17/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS FORMAS PARA LLEVAR A CABO LAS INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO Y EN EL REGISTRO ÚNICO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS.	23/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
REGLAS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS	25/06/2014	DICTAMEN TOTAL NO FINAL

AVISO POR EL QUE SE COMUNICA EL AJUSTE Y REDISTRIBUCIÓN DEL CUPO PARA LA EXPORTACIÓN DE VEHÍCULOS LIGEROS NUEVOS HACIA BRASIL CONFORME AL "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN EL SALDO Y LA ASIGNACIÓN DEL CUPO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 19 DE MARZO DE 2012 AL 18 DE MARZO DE 2013 Y EL CUPO Y LOS MONTOS ASIGNADOS PARA LOS PERIODOS COMPRENDIDOS ENTRE EL 19 DE MARZO DE 2013 AL 18 DE MARZO DE 2014 Y 19 DE MARZO DE 2014 AL 18 DE MARZO DE 2015, PARA LA EXPORTACIÓN DE VEHÍCULOS LIGEROS NUEVOS HACIA BRASIL CONFORME AL APÉNDICE II SOBRE EL COMERCIO EN EL SECTOR AUTOMOTOR ENTRE EL BRASIL Y MÉXICO DEL ACUERDO DE COMPLEMENTACIÓN ECONÓMICA No. 55 CELEBRADO ENTRE EL MERCOSUR Y LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", PUBLICADO EL 30 DE ABRIL DE 2012 Y MODIFICADO EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2012 Y EL 14 DE MARZO DE 2014.	26/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVÉS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO (PRONAFIM) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.	27/06/2014	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVÉS DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES (FOMMUR) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.	27/06/2014	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	13/06/2014	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ANTEPROYECTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SCT-2-2014, SOBRE EL PESO Y DIMENSIONES MÁXIMAS CON LOS QUE PUEDEN CIRCULAR LOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE TRANSITAN EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN DE JURISDICCIÓN FEDERAL.	17/06/2014	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
ANTEPROY-NOM-068-SCT-2-2012, TRANSPORTE TERRESTRE-SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE PASAJE, TURISMO, CARGA, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y TRANSPORTE PRIVADO-CONDICIONES FÍSICO-MECÁNICAS Y DE SEGURIDAD PARA LA OPERACIÓN EN VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN DE JURISDICCIÓN FEDERAL.	23/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARÍA DE ENERGÍA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-022-ENER/SCFI-2013, EFICIENCIA ENERGÉTICA Y REQUISITOS DE SEGURIDAD AL USUARIO PARA APARATOS DE REFRIGERACIÓN COMERCIAL AUTOCONTENIDOS. LÍMITES, MÉTODOS DE PRUEBA Y ETIQUETADO	4/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SESH-2014, PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS L.P. DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y CONDICIONES SEGURAS EN SU OPERACIÓN	5/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-001-ENER-2013, EFICIENCIA ENERGÉTICA DE BOMBAS VERTICALES TIPO TURBINA CON MOTOR EXTERNO ELÉCTRICO VERTICAL. LÍMITES Y MÉTODO DE PRUEBA	5/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-007-ENER-2013, EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA SISTEMAS DE ALUMBRADO EN EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	19/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-SEDE/ENER-2012, REQUISITOS DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCIÓN.	25/06/2014	DICTAMEN TOTAL FINAL

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Estado de México y la Universidad Autónoma del Estado de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INCLUSIÓN LABORAL, MTRO. JOSÉ ADÁN IGNACIO RUBÍ SALAZAR Y DEL DELEGADO FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE MÉXICO, LIC. JUAN MANUEL MARTÍNEZ NAVA; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, ASISTIDO DEL SECRETARIO DE TRABAJO, LIC. FRANCISCO JAVIER GARCÍA BEJOS; Y POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “LA UAEM”, REPRESENTADA POR SU RECTOR DR. EN D. JORGE OLVERA GARCÍA; QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE DENOMINARÁN “LAS PARTES”, LAS CUALES SE SUJETAN DE CONFORMIDAD A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El 10 de junio de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica la denominación del Capítulo I, del Título Primero y reforma diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo en el artículo 1o., párrafos tercero y quinto, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; que en consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley, y que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

SEGUNDO.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en su Eje México Incluyente, objetivos 2.1 “Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población” y 2.2 “Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente”, establece como líneas de acción prioritarias las de generar esquemas de fortalecimiento y promoción del desarrollo social de grupos en situación de vulnerabilidad y diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas de estos grupos, teniendo en consideración el enfoque transversal establecido en la estrategia I. “Democratizar la Productividad”, con la finalidad de coordinar los esfuerzos de política social y fortalecer la vinculación trabajo – educación, así como consolidar los mecanismos de seguimiento para impulsar a través de la educación la participación de las mujeres en la fuerza laboral. Así mismo, en el marco del Eje México Próspero, se establece como estrategia 4.3.2 “Promover el trabajo digno o decente”, a través de diversas líneas de acción, en las que destacan el impulsar acciones para la adopción de una cultura de trabajo digno o decente, promover el respeto de los derechos humanos, laborales y de seguridad social y contribuir a la erradicación del trabajo infantil; y la estrategia 4.3.3 “Promover el incremento de la productividad con beneficios compartidos, la empleabilidad y la capacitación en el trabajo”, con las líneas de acción de fortalecer los mecanismos de consejería, vinculación y colocación laboral y promover la pertinencia educativa, la generación de competencias y la empleabilidad; así como la estrategia 4.3.4 “Perfeccionar los sistemas y procedimientos de protección de los derechos del trabajador”, focalizadas primordialmente a tutelar los derechos laborales individuales y colectivos, así como fortalecer y ampliar la cobertura inspectiva en materia laboral.

TERCERO.- La falta de capacitación laboral de las y los trabajadores es un factor que inhibe el incremento de la productividad. Datos de la última Encuesta Nacional de Educación, Capacitación y Empleo en 2009, refieren que sólo 35% de la población económicamente activa (16.3 millones de personas) tomó algún curso de capacitación relacionado con el trabajo, principalmente en las áreas de servicios, administración, contabilidad, producción, comercialización, tecnologías de la información y de la comunicación, seguridad y desarrollo personal. Este dato representa un reto de política pública laboral, con el fin de ampliar dicho porcentaje con calidad y pertinencia.

CUARTO.- Entre los objetivos a alcanzar que se ha planteado la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mediante la capacitación se encuentran: actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades; proporcionar información de nuevas tecnologías; prevenir riesgos de trabajo; incrementar la productividad; mejorar el nivel educativo y preparar para ocupar vacantes o puestos de nueva creación.

QUINTO.- Las estructuras educativas y laborales demandan establecer vínculos formales y eficientes entre los sectores productivo y educativo para articular orgánicamente las políticas de educación y capacitación, de inclusión laboral y empleo, de mejoramiento de la empleabilidad y la productividad.

SEXTO.- A pesar de los esfuerzos realizados para salvaguardar los derechos de las y los trabajadores y para fortalecer la inclusión laboral, aún persisten dentro del mercado laboral diversas formas de discriminación, las cuales representan obstáculos para el acceso, permanencia y desarrollo de las personas en situación de vulnerabilidad. Esta discriminación inhibe el ejercicio igualitario de libertades, derechos y oportunidades de las personas, las excluye y las pone en desventaja para desarrollar de forma plena su vida.

Ante esta situación y con el objetivo de promover la inclusión, la igualdad y la no discriminación laboral de las mujeres, jóvenes y de las personas en situación de vulnerabilidad, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social impulsa la construcción de una cultura laboral donde el sexo, la edad, la discapacidad, el estado de salud o cualquier otra condición, no sean obstáculo para la inclusión laboral.

SÉPTIMO.- Desde este enfoque integral, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, desarrolla acciones en los entornos cultural-laboral y productivo. El cultural-laboral, mediante la promoción de prácticas laborales de inclusión, igualdad y no discriminación; cumplimiento de la legislación laboral, clima laboral libre de violencia, accesibilidad y ergonomía, libertad sindical, fomento al empleo y difusión y cumplimiento de los derechos de la población trabajadora y en situación de vulnerabilidad para promover su ejercicio pleno. El laboral, a través de la mejora continua de la empleabilidad de las y los trabajadores, vía la capacitación, el desempeño laboral y las competencias laborales, el bienestar emocional y desarrollo humano y la atención a factores de riesgo psicosocial para facilitar sus opciones de acceso, promoción, movilidad, estabilidad, bienestar y desarrollo laborales.

DECLARACIONES

I.- DECLARA “LA SECRETARÍA”:

1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o., fracción I, 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracciones I, II, V, VI, XVII y XVIII, y 539, fracción I, incisos a), b), d), e), y g) y fracción II inciso a) de la Ley Federal del Trabajo, faculta a “LA SECRETARÍA” a vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 de la Constitución Federal y en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos; procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas; promover el incremento de la productividad del trabajo; promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo requieran los sectores productivos del país; estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación.
3. El Licenciado Jesús Alfonso Navarrete Prida, en su carácter de Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
4. Que el Mtro. José Adán Ignacio Rubí Salazar, en su carácter de Subsecretario de Inclusión Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
5. Que para los fines del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Paseo de la Reforma No. 93, piso 15, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06030.

II. DECLARA “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

1. Que el Estado de México, es una entidad federativa, libre y soberana con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción primera, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3 y 4 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de México, que es parte integrante de la Federación, en el cual tanto la representación estatal como el ejercicio del poder ejecutivo se encuentran depositados en el Gobernador de Estado.

2. Que el Dr. Eruviel Ávila Villegas, es el titular del Poder Ejecutivo, cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio, mismas que se desprenden de lo establecido en los artículos 34, 65 y 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 1, 2, 3 y 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
3. Que el Gobierno del Estado de México, en su calidad de Secretario de Trabajo, cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio, mismas que se desprenden del contenido de los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 19 fracción V, 27 y 28 fracciones I y II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 1, 2, 5 y 6 fracciones IV y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.
4. Que señalan como domicilio legal el Palacio del Poder Ejecutivo, ubicado en la avenida Sebastián Lerdo de Tejada Poniente número 300, Colonia Centro, C.P. 50000.

III. DECLARA “LA UAEM”:

1. Que es un organismo público descentralizado del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de plena autonomía en su régimen interior, de conformidad con lo que disponen los artículos 5, párrafo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 1 de su Ley aprobada por Decreto número 62 de la LI Legislatura Local, publicada en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de fecha tres de marzo de mil novecientos noventa y dos.
2. Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 2 de su Ley, tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática. Asimismo, tiene como fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.
3. Que la representación legal de la Universidad Autónoma del Estado de México, le corresponde a su Rector Dr. en D. Jorge Olvera García, de conformidad con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, y que cuenta con las facultades y obligaciones que establece el artículo 24 de la citada Legislación.
4. Que señala como domicilio legal el ubicado en avenida Instituto Literario 100 Oriente, Código Postal 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México.

IV. DECLARAN “LAS PARTES”:

1. Que tienen la voluntad de fortalecer y superar los esquemas tradicionales de colaboración y propiciar nuevos mecanismos que permitan sumar esfuerzos para contribuir a transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, fortalecer la vinculación trabajo-educación, promover el trabajo digno o decente, así como la capacitación en el trabajo.
2. Que reconocen su personalidad y capacidad legal para comparecer al presente documento, manifestando estar conformes con las declaraciones que anteceden y que es su voluntad celebrar el presente Convenio, al tenor de los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO.

El presente instrumento legal, tiene por objeto que “LAS PARTES” colaboren en el diseño y ejecución de acciones para impulsar y promover la conceptualización y normatividad nacional e internacional sobre el trabajo decente, la inclusión, igualdad y no discriminación laborales y el respeto a los derechos humanos de las y los trabajadores, conjuntando esfuerzos y estrategias para mejorar su calidad de vida.

Dichas acciones deberán estar direccionadas a diseñar y coordinar de manera institucional las siguientes agendas temáticas:

1. Capacitación y adiestramiento laborales.
2. Formación de agentes multiplicadores.
3. Desarrollo de habilidades laborales, basado en el Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores (PROCADIST).

4. Prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de adolescentes trabajadores en edad permitida.
5. Acreditación de habilidades y certificación de competencias laborales de las y los jornaleros agrícolas.
6. Desarrollo de acciones que ayuden a la empleabilidad de las personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas.
7. Formalización del empleo.
8. Bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo.
9. Promoción de la certificación de centros de trabajo de acuerdo a la Norma Mexicana para la igualdad laboral entre mujeres y hombres.
10. Promoción y reconocimiento de buenas prácticas laborales.
11. Vinculación Educación-Empresa.
12. Fomentar la inclusión, igualdad y no discriminación laborales de las personas en situación de vulnerabilidad.
13. Promoción y difusión del Portal del Observatorio de la Capacitación

SEGUNDA: COMPROMISOS.

Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula primera del presente Convenio, “LAS PARTES” en el marco de sus atribuciones, asumen por agenda temática, los siguientes compromisos:

1. Capacitación y adiestramiento laborales.

1.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

- a) Proporcionar al personal académico de “LA UAEM” y a las y los egresados que lo soliciten y que cumplan con los requisitos establecidos, la expedición de constancias como agentes capacitadores externos para impartir cursos de capacitación y adiestramiento de conformidad con los artículos 153-A, tercer párrafo y 153-G de la Ley Federal del Trabajo.
- b) Proporcionar a “LA UAEM”, cuando lo solicite, la modificación de cursos o programas y/o modificación de plantilla académica, de conformidad con el artículo 18 del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de las y los trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de junio de 2013.
- c) Proporcionar a “LA UAEM” a través de la página electrónica institucional, los medios de difusión y la normatividad en materia de capacitación y adiestramiento laboral.
- d) Acordar las acciones específicas que se deriven del presente Convenio y que propongan “LAS PARTES”, con la finalidad de cumplir con el objeto del mismo.

1.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Difundir los avances y resultados de las acciones que surjan del presente Convenio a través de sus medios masivos y gráficos institucionales.
- b) Apoyar a “LA SECRETARÍA” en sus programas de Promoción y Difusión de la Normatividad en materia de Capacitación y Adiestramiento de los trabajadores.

1.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Cumplir con las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento de sus trabajadores.
- b) Apoyar en la medida de sus posibilidades a “LA SECRETARÍA” en sus programas de Promoción y Difusión de la Normatividad en materia de Capacitación y Adiestramiento de los trabajadores.

2. Formación de agentes multiplicadores.

2.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

- a) Capacitar al personal de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y de “LA UAEM” para formar y profesionalizar instructores internos a través de los cursos que integran el Programa de Formación de Agentes Multiplicadores con la finalidad de que el personal acreditado genere un efecto multiplicador de la capacitación en centros de trabajo, incluyendo “LA UAEM”, en función de las necesidades identificadas para el mejoramiento integral de las capacidades laborales.

- b) Poner a disposición de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y de “LA UAEM” el material didáctico de los programas y/o cursos que son parte de la acreditación como agentes multiplicadores, y que ha elaborado “LA SECRETARÍA”.
- c) Acreditar como agentes multiplicadores de la capacitación, al personal de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y de “LA UAEM” que participe y apruebe los cursos de formación de instructores que imparte la Dirección General de Capacitación de “LA SECRETARÍA”, para que apoyen la planeación y operación de las acciones de capacitación en los centros de trabajo que demanden estos requerimientos así como en “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y en “LA UAEM”. La acreditación se realizará conforme a lo establecido en el “Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2013.

2.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Proponer a un grupo de colaboradores del área de Trabajo y Previsión Social para ser preparados por “LA SECRETARÍA” como formadores de instructores, con el objeto de que apoyen los procesos de capacitación de los centros de trabajo del Estado.
- b) Apoyar a los centros de trabajo mediante la impartición del curso de formación de instructores sin costo y mediante los lineamientos de operación de “LA SECRETARÍA”.

2.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Proponer a un grupo de colaboradores para ser capacitados, por parte de “LA SECRETARÍA” como instructores internos con el objeto de que apoyen los procesos de capacitación de “LA UAEM”, cuando ésta lo requiera.
- b) Promover la capacitación en los centros de trabajo como factor de mejoramiento de la calidad e incremento de la productividad laboral.

3. Desarrollo de habilidades laborales, basado en el Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores (PROCADIST).

3.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

- a) Poner a disposición de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y de “LA UAEM” los servicios de capacitación a distancia, basados en un modelo tecno-pedagógico que incluye la oferta de cursos e-learning hospedados en el Aula Virtual del PROCADIST.
- b) Impartir al personal que designe “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LA UAEM”, el curso denominado “Formación de Tutores en Línea” (FTL) de manera presencial y con una duración de 15 horas (tres días consecutivos de cinco horas cada uno) al personal que se designe.
- c) Dar el seguimiento continuo a los Tutores en Línea capacitados de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y de “LA UAEM” en su desempeño y desarrollo de actividades de tutoría en el Aula Virtual del PROCADIST.
- d) Proporcionar a los Tutores en Línea, un periodo de actualización en línea a través del Aula Virtual del PROCADIST, participando en el curso denominado “Diseño de Materiales y Herramientas de la Capacitación con Apoyo de las TIC’s” con una duración de 10 horas a cursar en 4 semanas.
- e) Proporcionar las constancias de Formación de Tutores en Línea a los participantes que acrediten el curso.
- f) Incluir en la sección de vínculos de interés del Aula Virtual del PROCADIST, un banner de difusión con el logotipo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y de “LA UAEM”, con la finalidad de vincular a los usuarios a las páginas web que tienen ambas instituciones.
- g) Otorgar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LA UAEM” las facilidades necesarias para el óptimo desarrollo de los proyectos acordados.

3.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Promover el modelo tecno-pedagógico del PROCADIST, respetando los derechos de autoría de “LA SECRETARÍA”, así como apoyar la difusión de esta plataforma tecnológica gratuita con sus vínculos empresariales e interinstitucionales.
- b) Apoyar la formación de tutores en línea para que participen en la Red de Tutores en Línea (RTL), de acuerdo con la normatividad del PROCADIST.
- c) Proponer un grupo de colaboradores del área de Trabajo y Previsión Social para ser capacitados por “LA SECRETARÍA” en el curso “Formación de Tutores en Línea” (FTL) de manera presencial y en línea, con el objeto de que sus propios encargados de la capacitación puedan realizar el seguimiento puntual de sus trabajadores.
- d) Realizar encuestas de impacto social, que sirvan como indicadores, a fin de saber sus intereses y sus inquietudes, con el propósito de que “LA SECRETARÍA” obtenga un diagnóstico de necesidades de capacitación y pueda mejorar los cursos existentes y gestionar el diseño y desarrollo de nuevas temáticas.
- e) Presentar a “LA SECRETARÍA”, los reportes correspondientes del servicio de tutoría estipulados al término de los mismos.

3.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Realizar un Plan de Trabajo para capacitar a sus trabajadores, de acuerdo a sus necesidades de formación, con base en la normatividad y el calendario del Aula Virtual del PROCADIST.
- b) Recibir por parte de “LA SECRETARÍA” el curso “Formación de Tutores en Línea” (FTL) de manera presencial y con una duración de 15 horas (tres días consecutivos de cinco horas cada uno), al personal que designe para tal efecto, con el objeto de que sus propios encargados de la capacitación puedan realizar esta actividad, así como realizar el seguimiento puntual en aquellos centros de trabajo en los que se imparta este tipo de formación.
- c) Colaborar con la Red de Tutores en Línea del PROCADIST, apoyando durante dos meses con la impartición de la tutoría en línea, como parte de las prácticas del curso FTL, limitado a la atención de un grupo por mes y con base en los lineamientos vigentes del PROCADIST.
- d) Presentar a “LA SECRETARÍA” los reportes correspondientes del servicio de tutoría estipulados al término de los mismos.
- e) Promover el modelo tecno-pedagógico del PROCADIST, respetando los derechos de autoría de “LA SECRETARÍA”, así como apoyar la difusión del PROCADIST con sus vínculos interinstitucionales.
- f) Colaborar con “LA SECRETARÍA”, para la realización y apoyo de acciones en materia de capacitación a distancia.
- g) Participar en la definición, desarrollo e incorporación de contenidos de interés con base en un diagnóstico de necesidades de capacitación para el diseño y elaboración de cursos en línea que se generen entre “LA UAEM” y “LA SECRETARÍA”.
- h) Apoyar la formación continua de tutores en línea para que participen en la Red de Tutores en Línea (RTL), de acuerdo con la normatividad del PROCADIST.
- i) Realizar encuestas de impacto social, que sirvan como indicadores, a fin de saber sus intereses y sus inquietudes, con el propósito de que “LA SECRETARÍA” pueda mejorar los cursos existentes e implementar nuevos.

4. Prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de adolescentes trabajadores en edad permitida.**4.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:**

- a) Asesorar al personal designado por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y por “LA UAEM” en la materia que se menciona en este punto, a fin de propiciar la promoción a nivel estatal.
- b) Proporcionar información y demás datos estadísticos y materiales de difusión sobre el tema, a fin de promover una cultura de la erradicación del trabajo infantil y protección de adolescentes trabajadores en edad permitida, con la participación de los sectores público, social y privado.

- c) Impartir los talleres, cursos, pláticas y demás actividades dirigidos a las personas designadas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y por “LA UAEM” para otorgar reconocimiento, previa acreditación, al personal capacitado como facilitadores(as) de los talleres de promoción e impulso del tema de este apartado.

Los talleres, cursos, pláticas y demás actividades se llevarán a cabo, contemplando lo siguiente:

- Objetivos;
- Calendario de actividades;
- Recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de las actividades que se pretendan desarrollar;
- Región, núcleo de población a quien serán dirigidos los foros;
- Programación de temas;
- Informe de asistencia, logística, fotográfico y evaluación sobre el impacto que tuvieron los temas materia del presente apartado en los participantes;
- Responsables del desarrollo del foro, y
- Los demás que determinen “LAS PARTES”.

4.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Coordinar las acciones para constituir una Comisión para la Erradicación del Trabajo Infantil y protección de adolescentes trabajadores en edad permitida en el Estado de México, como un Órgano Colegiado Interinstitucional de carácter permanente, que coadyuve a coordinar las políticas y acciones para prevenir y combatir las peores formas de trabajo infantil, así como diseñar y dar seguimiento a los programas y acciones que deban llevarse a cabo anualmente incorporando la participación de “LA UAEM” en estas actividades. Dicha Comisión Interinstitucional, fungirá como un órgano de apoyo y asesoría de “LA SECRETARÍA”.
- b) Designar servidores públicos estatales, a fin de ser capacitados de manera especializada sobre el tema y se conviertan en agentes promotores de los beneficios que implica contribuir a la erradicación del trabajo infantil y protección de adolescentes trabajadores en edad permitida.
- c) Fortalecer al área inspectiva de competencia local, a fin de contar con servidores públicos capacitados sobre el tema, para la elaboración de las actas de inspección y llevar a cabo inspecciones direccionadas a identificar el trabajo infantil como delito o trabajo oculto, así como garantizar el cumplimiento de la normatividad laboral en beneficio de los adolescentes que trabajan en edad permitida, detectados en los centros de trabajo inspeccionados.
- d) Instrumentar el Protocolo de Inspección en materia de trabajo infantil en la entidad, lo cual implica una coordinación interinstitucional entre dependencias e instancias de los tres órdenes de gobierno, para realizar operativos conjuntos contra el trabajo infantil.
- e) Informar a “LA SECRETARÍA” sobre los avances en la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de adolescentes trabajadores en edad permitida en la entidad.
- f) Difundir los resultados obtenidos en los medios masivos de comunicación sobre la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de adolescentes trabajadores en edad permitida así como de los beneficios que hayan tenido en diversas materias.
- g) Mantener coordinación con la Comisión Intersecretarial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida en México a fin de intercambiar bases de datos y conjuntar esfuerzos en el marco de atención del interés superior de la niñez.
- h) Brindar apoyo al personal de “LA UAEM” para la promoción y certificación del Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil ® previsto en el compromiso número 10 del presente Convenio

- i) Difusión y sensibilización del tema en plataformas digitales (página de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con el mismo) así como en eventos que realicen en sus dependencias y entidades.
- j) Organizar y llevar a cabo seminarios, congresos o talleres, con el objetivo de sensibilizar e informar sobre la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de adolescentes trabajadores en edad permitida.
- k) Convocar a las organizaciones de trabajadores y de empleadores en el Estado de México, para sensibilizarlos e informarlos en materia de trabajo infantil y la protección de menores trabajadores en edad permitida, de manera directa.
- l) Promover el tema de la prevención y erradicación del trabajo infantil y la difusión de las labores peligrosas y prohibidas para adolescentes en edad permitida para trabajar en las redes de contactos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.
- m) Diseñar e implementar estrategias/programas para promover el acceso y permanencia en el sistema educativo de adolescentes en edad permitida para trabajar.
- n) Difundir los premios que otorgue “LA SECRETARÍA” para reconocer las buenas prácticas para prevenir y erradicar el trabajo infantil y los beneficios que éste representa para los centros de trabajo, en plataformas digitales (página de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con el mismo); en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, vía impresos y conferencias; y en eventos en los que éste participe.

4.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Difusión y sensibilización del tema en plataformas digitales (página de la institución, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con “LA UAEM”) y en eventos que se realicen en sus planteles.
- b) Incluir información de las consecuencias del trabajo infantil como problemática en materia de los derechos humanos y laborales, la reproducción de la pobreza intergeneracional, y el impacto negativo en el desarrollo socioeconómico del país, en las materias con injerencia en los temas de derecho, derechos humanos, infancia y adolescencia, equidad, igualdad e inclusión laboral y la no discriminación, políticas públicas, desarrollo emprendedor, humanidades y sociales entre otras, de los diversos programas que se desarrollan en “LA UAEM”.
- c) Organizar y llevar a cabo seminarios, congresos o talleres, con el objetivo de sensibilizar e informar sobre la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de adolescentes trabajadores en edad permitida.
- d) Promover el diseño e implementación de programas de prácticas profesionales o servicio social en las carreras afines a la problemática para analizar la posibilidad de que los estudiantes puedan apoyar como vigilantes comunitarios en las entidades federativas, municipios y comunidades, así como desarrollar brigadas informativas para la difusión y sensibilización de la prevención y erradicación del trabajo infantil y en su caso realizar y proponer estudios académicos y metodológicos que coadyuven a la resolución de este problema.
- e) Convocar a sus diversas organizaciones de trabajadores, para sensibilizarlos e informarlos en materia de trabajo infantil y la protección de menores trabajadores en edad permitida, de manera directa.
- f) Promover el tema de la prevención y erradicación del trabajo infantil y la difusión de las labores peligrosas y prohibidas para adolescentes en edad permitida para trabajar en las redes de contactos de la institución.
- g) Diseñar e implementar estrategias/programas para promover el acceso y permanencia en el sistema educativo de adolescentes en edad permitida para trabajar.
- h) Participar en la Comisión para la Erradicación del Trabajo Infantil en el Estado de México, en las acciones para prevenir y combatir las peores formas de trabajo infantil, así como en el diseño y seguimiento de programas y acciones que deban llevarse a cabo por y entre los integrantes de la Comisión.

- i) Difundir el Premio Nacional de Buenas Prácticas para Prevenir y Erradicar el Trabajo Infantil que otorga “LA SECRETARÍA” y los beneficios que éste representa para los centros de trabajo, en plataformas digitales (página de la institución, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con “LA UAEM”); en sus planteles, vía impresos y conferencias; y en eventos en los que ésta participe.
- j) Analizar la posibilidad de incluir en los planes de estudios de las carreras afines, el tema de la Prevención y Erradicación de Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida.

5. Acreditación de habilidades y certificación de competencias laborales de las y los jornaleros agrícolas.

5.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

- a) Enviar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LA UAEM” las fichas técnicas, programación de actividades y demás documentos que integran el proyecto “Acreditación de Habilidades y Certificación de Competencias Laborales de las y los jornaleros agrícolas”.
- b) Capacitar a personal de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y de “LA UAEM” en cada uno de los procedimientos a seguir para la operación del proyecto en la entidad.
- c) Informar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LA UAEM” de las visitas del personal de la Dirección General para la Igualdad Laboral a la entidad para la operación del proyecto.
- d) Enviar los directorios a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LA UAEM” de las empresas que se han certificado en el Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil ®, para promover la acreditación de habilidades y certificación de las y los jornaleros agrícolas a través de la formación de grupos de este sector interesado.
- e) Informar a “LA UAEM” de las reuniones interinstitucionales a realizar para la atención de este grupo de población.

5.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Proporcionar la relación de los centros de trabajo en los que se pueda realizar la promoción de la acreditación de habilidades y certificación de competencias laborales de las y los jornaleros agrícolas.
- b) Proporcionar a “LA SECRETARÍA” el diagnóstico de los ciclos agrícolas de la entidad a fin de implementar conjuntamente las estrategias para promover las acreditaciones y certificaciones correspondientes.
- c) Apoyar a “LA UAEM” en su participación en la acreditación de habilidades y certificación de competencias laborales de las y los jornaleros agrícolas.
- d) Apoyar a “LA SECRETARÍA” y a “LA UAEM” en la entrega de los certificados a las y los jornaleros acreditados en la entidad para asegurar su adecuada asignación.
- e) Difundir el proyecto “Acreditación de Habilidades y Certificación de Competencias Laborales de las y los jornaleros agrícolas” de “LA SECRETARÍA” en plataformas digitales (página de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con el mismo); en las dependencias y entidades de la administración pública estatal vía impresos y conferencias; y en eventos en los que éste participe.
- f) Convocar y reunir a organizaciones de trabajadores y de empleadores de la entidad para sensibilizar y promover de manera directa el proyecto.
- g) Realizar investigaciones y estudios sobre la producción agrícola y los principales cultivos de la entidad para proponer a las instancias correspondientes el diseño de nuevos estándares de competencia.
- h) Acompañar y colaborar con “LA SECRETARÍA” en los eventos de entrega de certificados a las y los jornaleros agrícolas en la entidad para asegurar que sean recibidos por sus titulares.

5.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Difundir el proyecto “Acreditación de Habilidades y Certificación de Competencias Laborales de las y los jornaleros agrícolas” de “LA SECRETARÍA” en plataformas digitales (página de la institución, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con “LA UAEM”); en sus planteles vía impresos y conferencias; y en eventos en los que ésta participe.

- b) Promover el conocimiento del proyecto “Acreditación de Habilidades y Certificación de Competencias Laborales de Jornaleros/os Agrícolas” y la necesidad de capacitar y certificar a este sector de la población mexicana, para aumentar su empleabilidad, así como el tema de la población jornalera y la migración interna en nuestro país.
- c) Participar en coordinación con “LA SECRETARÍA” en la Acreditación de Habilidades y Certificación de Competencias Laborales de Jornaleros/os Agrícolas.
- d) Convocar y reunir a organizaciones de trabajadores y de empleadores de la entidad para sensibilizar y promover de manera directa el proyecto.
- e) Realizar investigaciones y estudios sobre la producción agrícola y los principales cultivos de la entidad para proponer a las instancias correspondientes el diseño de nuevos estándares de competencia.
- f) Acompañar y colaborar con “LA SECRETARÍA” en los eventos de entrega de certificados a jornaleros y jornaleros agrícolas en la entidad para asegurar que sean recibidos por sus titulares.

6. Desarrollo de acciones que ayuden a la empleabilidad de las personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas y de sus familias.

6.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

- a) Enviar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LA UAEM” los lineamientos de operación, fichas técnicas y demás documentos que integran el proyecto Fortalecimiento de la Empleabilidad de las Personas Privadas de su Libertad, próximas a ser liberadas y de sus Familias.
- b) Enviar la propuesta para la realización de jornadas de fortalecimiento a la empleabilidad de las personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas.
- c) Coadyuvar en la identificación de ideas negocio para el autoempleo y generación de proyectos productivos de las personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas.
- d) Promover de acuerdo con la disponibilidad presupuestal correspondiente según los diversos programas vinculados a este rubro que para tal efecto coordine el Gobierno Federal, la capacitación de las personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas.

6.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Proporcionar información, facilitar y apoyar la coordinación con los centros de reinserción social de la entidad, susceptibles de incorporarse al programa.
- b) Participar en las acciones de capacitación y empleo de acuerdo a los programas autorizados para incluir en ellos a las personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas y de sus Familias.
- c) Promover de acuerdo con la disponibilidad presupuestal correspondiente según los diversos programas vinculados a este rubro que para tal efecto se lleven a cabo en la entidad, la capacitación de las personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas.
- d) Contribuir a obtener información sobre la reinserción social de personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas para fortalecer su empleabilidad.
- e) Organizar y llevar a cabo seminarios, congresos o talleres, con el objetivo de sensibilizar e informar sobre la responsabilidad social para la reinserción al mercado laboral de personas que han sido privadas de su libertad, próximas a ser liberadas.
- f) Difundir el proyecto “Fortalecimiento de la Empleabilidad de las Personas Privadas de su Libertad próximas a ser liberadas y de sus Familias” en plataformas digitales (página de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con el mismo); en las dependencias y entidades de la administración pública estatal vía impresos y conferencias; y en eventos en los que éste participe.
- g) Convocar y reunir a organizaciones de los sectores social, público y privado así como organizaciones de trabajadores y de empleadores de la entidad a fin de promover su integración al proyecto del Fortalecimiento de la Empleabilidad de las Personas Privadas de su Libertad, próximas a ser liberadas y sus Familias.

- h) Gestionar apoyos para la elaboración de proyectos productivos y de autoempleo de personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas, para fortalecer su empleabilidad.
- i) Revisar la legislación local en materia de registro de antecedentes penales, para en su caso, modificarla, con el fin de apoyar la reinserción social de las personas liberadas que hayan cumplido la sanción que les fue impuesta mediante sentencia condenatoria.

6.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Contribuir a obtener información sobre la reinserción social de personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas para fortalecer su empleabilidad.
- b) Organizar y llevar a cabo seminarios, congresos o talleres, con el objetivo de sensibilizar e informar sobre la responsabilidad social para la reinserción al mercado laboral de personas que han sido privadas de su libertad, próximas a ser liberadas.
- c) Promover el diseño e instrumentación de prácticas profesionales o de servicio social para desarrollar brigadas informativas para la difusión, sensibilización y otros fines como la orientación y capacitación para la reinserción al mercado laboral de personas que han sido privadas de su libertad, próximas a ser liberadas.
- d) Participar en acciones de capacitación que se concierten entre “LAS PARTES” en beneficio de las personas que han sido privadas de su libertad, próximas a ser liberadas.
- e) Difundir el proyecto “Fortalecimiento de la Empleabilidad de las Personas Privadas de su Libertad próximas a ser liberadas y de sus Familias” en plataformas digitales (página de la institución, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con “LA UAEM”); en sus planteles vía impresos y conferencias; y en eventos en los que ésta participe.
- f) Promover el conocimiento del proyecto “Fortalecimiento de la Empleabilidad de las Personas Privadas de su Libertad próximas a ser liberadas y de sus Familias” y los diversos proyectos de educación y capacitación para la población en reclusión y los proyectos piloto de reinserción social en los cuales participe “LA UNIVERSIDAD” en materias relacionadas con los temas de derecho penal, derechos humanos, competencias laborales, políticas públicas, desarrollo social, humanidades, entre otras, de los diversos programas de la misma.
- g) Convocar y reunir a organizaciones de los sectores social, público y privado así como organizaciones de trabajadores y de empleadores de la entidad a fin de promover su integración al proyecto del Fortalecimiento de la Empleabilidad de las Personas Privadas de su Libertad, próximas a ser liberadas y de sus Familias.
- h) Gestionar en la medida de sus posibilidades, apoyos para la elaboración de proyectos productivos y de autoempleo de personas privadas de su libertad, próximas a ser liberadas, para fortalecer su empleabilidad.

7. Formalización del Empleo.

7.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

- a) Impulsar acciones para reducir la informalidad laboral y con ello contribuir a mejorar la calidad de vida de las y los trabajadores que no cuentan con seguridad social.
- b) Apoyar la difusión de las acciones en materia de formalización del empleo y sus beneficios.

7.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Constituir un órgano de coordinación, integrado por representantes de las secretarías y entidades de la Administración Pública del Estado, que contribuyan a la identificación de objetivos, metas, estrategias, prioridades en materia de ampliación de la cobertura de la seguridad social en la Entidad.
- b) Promover e impulsar acciones con los municipios de la Entidad, a fin de que se sumen a los esfuerzos nacionales en materia de formalización del empleo.
- c) Apoyar la difusión de las acciones en materia de formalización del empleo y sus beneficios.

- d) Promover una política de no celebración o establecimiento de relaciones jurídicas contractuales con concesionarios, permisionarios, contratistas y demás personas privadas que hayan omitido dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de seguridad social y en su caso, informar al Instituto Mexicano del Seguro Social sobre dichos incumplimientos.
- e) Fortalecer los programas de vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones patronales de seguridad social que se deriven de los artículos 15, 15-A, 15-B, 15-C, 15-D de la Ley Federal del Trabajo, así como en las relaciones laborales por temporada, de capacitación inicial o por tiempo indeterminado y, en su caso, si está sujeta a un periodo de prueba.

7.3 Compromisos de “LA UNIVERSIDAD”:

- a) Participar en el órgano de coordinación, integrado por representantes de las secretarías y entidades de la Administración Pública del Estado y contribuir a la identificación de objetivos, metas, estrategias y prioridades en materia de ampliación de la cobertura de la seguridad social en la entidad.
- b) Apoyar la difusión de las acciones en materia de formalización del empleo y sus beneficios.
- c) Promover una política de no celebración o establecimiento de relaciones jurídicas contractuales con concesionarios, permisionarios, contratistas y demás personas privadas que hayan omitido dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de seguridad social y en su caso, informar al Instituto Mexicano del Seguro Social sobre dichos incumplimientos.

8. Bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo.

8.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

- a) Proporcionar la información relacionada con el Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo a “LA UAEM” para ser transmitida al personal académico y estudiantes interesados, y en su caso, brindar la capacitación respectiva a los interesados en participar en la operación del mismo.
- b) Brindar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LA UAEM” capacitación y asesoría en la implementación de las actividades y metodologías vinculadas al Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo, a efecto de que el personal capacitado se convierta en agente multiplicador de las actividades y metodologías asociadas a dicho Programa ante los centros de trabajo que decidan incorporarse al mismo.
- c) Facilitar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LA UAEM” información y orientación de las acciones del Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo a efecto de fortalecer su implementación y evaluación en la Entidad.
- d) Acordar las acciones específicas que se deriven del Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo y que se propongan y se acuerden entre “LAS PARTES” con la finalidad de cumplir con los objetivos del mismo.

8.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Proporcionar el apoyo necesario para la implementación y operación del Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo a fin de promover su ejecución al interior de la entidad.
- b) Apoyar en la difusión y sensibilización de las diversas acciones derivadas del Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo para dar a conocer en los diferentes centros de trabajo de la entidad los beneficios del mismo y promover su incorporación.
- c) Apoyar con sus instalaciones en su caso y cuando exista la disponibilidad, para la realización de actividades de difusión y/o capacitación acordes al Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo.
- d) Promover incentivos a los agentes multiplicadores del Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo para alentar la adopción de diferentes acciones derivadas del mismo, en los centros de trabajo de la entidad.
- e) Acordar las acciones específicas que se deriven del Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo y que se propongan y se acuerden entre “LAS PARTES” con la finalidad de cumplir con los objetivos del mismo que se deriven de su puesta en marcha.

8.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Disponer los recursos humanos para ser preparados en las metodologías del Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo con la finalidad de recibir la capacitación respectiva y posteriormente convertirse en agentes multiplicadores del mismo.
- b) Apoyar a “LA SECRETARÍA” en la difusión y sensibilización de las diversas acciones derivadas del Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo para dar a conocer en los diferentes centros de trabajo de la entidad los beneficios del mismo y promover su incorporación mediante plataformas digitales (página de la institución, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con “LA UAEM”); en sus planteles vía impresos y conferencias; y en eventos en los que ésta participe.
- c) Promover la capacitación a través de los agentes promotores previamente acreditados ante “LA SECRETARÍA” de las diferentes metodologías contempladas en el Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo en los centros de trabajo que se incorporen a dicho Programa. Para ello proporcionará en la medida de lo posible instalaciones, el uso de plataformas y sistemas automatizados en su caso, así como con apoyos logísticos que pudieran requerirse en su caso para este propósito.
- d) Analizar la posibilidad de incluir en los planes de estudios de las carreras afines lo relativo a las acciones previstas en el Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo así como de sus componentes metodológicos, lo cual incluye las diferentes metodologías aprobadas por la Organización Internacional de Trabajo (OIT) para la prevención y atención de los factores psicosociales en el trabajo previstos en la reglamentación laboral respectiva, a fin de formar recursos humanos preparados para difundir las herramientas de trabajo consideradas en dicho Programa.
- e) Apoyar con sus instalaciones en su caso y cuando exista la disponibilidad, para la realización de actividades de difusión y/o capacitación acordes al Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo.
- f) Acordar las acciones específicas que se deriven del Programa de Bienestar Emocional y Desarrollo Humano en el Trabajo y que se propongan y se acuerden entre “LAS PARTES” con la finalidad de cumplir con los objetivos del mismo.

9. Promoción de la certificación de centros de trabajo de acuerdo a la Norma Mexicana para la igualdad laboral entre mujeres y hombres.**9.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:**

- a) Enviar a “LA UAEM” los lineamientos de operación, criterios de evaluación y demás documentos que se requieren para la certificación en la Norma Mexicana para la igualdad laboral entre mujeres y hombres.
- b) Asesorar al personal de “LA UAEM” en cada uno de los procedimientos a seguir para la obtención de la certificación en la Norma Mexicana para la igualdad laboral entre mujeres y hombres.
- c) Proporcionar la relación de las empresas certificadoras sobre la Norma Mexicana para la igualdad laboral entre mujeres y hombres e informar a “LA UAEM” de las visitas que el personal de “LA SECRETARÍA” efectúe en la entidad para la operación de los procedimientos inherentes a la Norma referida.
- d) Promover y apoyar los aspectos respecto de los cuales se obtenga la certificación de la Norma Mexicana para la igualdad laboral entre mujeres y hombres.

9.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Promover la certificación de las dependencias e instancias de la administración pública estatal y municipal.
- b) Difundir y promover la certificación en la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre mujeres y hombres en los centros de trabajo en la entidad.
- c) Apoyar los esfuerzos para obtener la certificación en la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre mujeres y hombres.

- d) Difundir la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre mujeres y hombres en plataformas digitales (página de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con el mismo); en las dependencias y entidades de la administración pública estatal vía impresos y conferencias; y en eventos en los que éste participe.
- e) Aprovechar sus foros para convocar a las empresas establecidas en el Estado de México, para promover la certificación en la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre mujeres y hombres, brindando capacitación y asesoría para este propósito.

9.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Difundir la Norma Mexicana para la igualdad laboral entre mujeres y hombres en plataformas digitales (página de la institución, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con “LA UAEM”); en sus planteles vía impresos y conferencias; y en eventos en los que ésta participe.
- b) Promover la capacitación respecto de la certificación de la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre mujeres y hombres a fin de gestionar la certificación de “LA UAEM” en la misma.
- c) Promover su acreditación como entidad certificadora de la Norma ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), con la finalidad de que en lo posible, se convierta en institución certificadora oficial en la entidad de la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre mujeres y hombres.
- d) Incluir el tema de la Norma y los beneficios que ésta representa para los centros de trabajo en materias con injerencia en los temas de igualdad de género, no discriminación, políticas públicas, desarrollo emprendedor, humanidades, entre otras, en los diversos programas de “LA UAEM”.
- e) Aprovechar sus foros para convocar a las empresas establecidas en el Estado de México, para promover la certificación en la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre mujeres y hombres, brindando capacitación y asesoría para este propósito.

10. Promoción y reconocimiento de buenas prácticas laborales.

10.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

- a) Propiciar el acercamiento con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LA UAEM” a fin de sumar esfuerzos en el Programa “Premio Nacional de Trabajo”, a través del cual se reconoce el potencial creativo de la Fuerza Laboral Mexicana, al distinguir buenas prácticas de trabajadores, que han contribuido a mejorar la productividad en sus centros laborales, con impactos económicos y sociales para su organización y entorno, según los términos establecidos en la convocatoria a dicho Premio.
- b) Apoyar las acciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y de “LA UAEM” para promover entre las empresas la obtención de los distintivos: Empresa Incluyente Gilberto Rincón Gallardo®, Empresa Familiarmente Responsable® y Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil®.
- c) Enviar a “LA UAEM” los lineamientos de operación, criterios de evaluación y demás documentos con los que se obtienen cada uno de los distintivos y premios.
- d) Capacitar al personal de “LA UAEM” en cada uno de los procedimientos a seguir para la obtención de los distintivos y premios.
- e) Informar a “LA UAEM” de las visitas del personal de “LA UAEM” a la entidad para la operación de los procedimientos inherentes a los distintivos y premios.
- f) Proporcionar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LA UAEM” la información y el material de difusión de las convocatorias, para la divulgación de los distintivos y premios entre las empresas de la entidad.
- g) Dar capacitación al personal que designe “LA UAEM”, acerca del Modelo y metodología del Premio Nacional de Trabajo.
- h) Asistir a foros o eventos que convoque “LA UAEM” para la difusión del Premio Nacional de Trabajo.

10.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Difundir e impulsar las convocatorias y los resultados de las buenas prácticas empresariales y de trabajadores en las plataformas digitales (página de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con el mismo); en las dependencias y entidades de la administración pública estatal vía impresos y conferencias; y en eventos en los que éste participe”.
- b) Promover la innovación empresarial y el desarrollo de talento como elementos clave para aumentar la productividad y competitividad de las empresas.
- c) Apoyar la vinculación efectiva entre los diversos agentes de los sistemas de innovación que permitan incorporar el desarrollo científico y la innovación a los procesos productivos y la creación de negocios de base tecnológica e innovadora para incrementar la competitividad.
- d) Fomentar la creación y operación de redes de cooperación y vinculación de los recursos humanos involucrados en la innovación.
- e) Proporcionar la información de las empresas susceptibles de participar en los distintivos, norma y premios.
- f) Organizar y llevar a cabo seminarios, congresos o talleres, con el objetivo de sensibilizar e informar para la promoción y difusión de los distintivos, norma y premios.
- g) Coadyuvar a convocar a las empresas establecidas en la entidad a reuniones de promoción directa de los distintivos.
- h) Apoyar en la difusión de la Convocatoria del Premio Nacional de Trabajo, en sus diferentes ediciones para promover la participación, especialmente de MIPyMEs.
- i) Identificar casos exitosos de innovación, en los cuales hayan participado activamente trabajadores, y demuestren haber contribuido a incrementar la productividad.
- j) Promover, a través de sus medios de comunicación impresos o electrónicos, buenas prácticas de trabajadores y empresas que han contribuido a incrementar la productividad.

10.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Difundir los diversos distintivos de “LA SECRETARÍA” y los beneficios que éstos representan para los centros de trabajo, en plataformas digitales (página de la institución, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con “LA UAEM”); en sus planteles vía impresos y conferencias; y en eventos en los que ésta participe.
- b) Organizar y llevar a cabo seminarios, congresos o talleres, con el objetivo de sensibilizar e informar para la promoción y difusión de los distintivos, norma y premios.
- c) Convocar a las empresas establecidas en la entidad a reuniones de promoción directa de los distintivos, norma y premios.
- d) Apoyar en la medida de sus posibilidades, en la difusión de la Convocatoria del Premio Nacional de Trabajo, en sus diferentes ediciones para promover la participación, especialmente de MIPyMEs.
- e) Identificar casos exitosos de innovación, en los cuales hayan participado activamente las y los trabajadores, y demuestren haber contribuido a incrementar la productividad.
- f) Impartir talleres y dar asesoría a empresas de la localidad, especialmente MIPyMEs, para la documentación de casos exitosos de innovación, de acuerdo con el Modelo del Premio Nacional de Trabajo.
- g) Promover en la medida de sus posibilidades, a través de sus medios de comunicación impresos o electrónicos, buenas prácticas de las y los trabajadores y empresas que han contribuido a incrementar la productividad.

11. Vinculación Educación-Empresa.**11.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:**

- a) Apoyar a “LA UAEM” en el desarrollo, promoción y difusión de estudios acerca de la pertinencia y equilibrio entre oferta educativa y requerimientos del sector productivo y de acuerdo con las necesidades sociales.

- b) Difundir y reconocer las mejores prácticas y experiencias exitosas en materia de Vinculación Educación-Empresa realizadas por “LA UAEM” en materia de mejora de la empleabilidad de las personas, especialmente de las y los jóvenes egresados o por egresar.
- c) Apoyar a “LA UAEM” en el desarrollo e instrumentación de modelos y estrategias en materia de vinculación educación-empresa, orientados a la articulación entre educación y formación, con las necesidades del mercado laboral.
- d) Promover entre los sectores público, social y privado el otorgamiento de apoyos para la realización de prácticas profesionales, pasantías y en general cualquier otra actividad de carácter formativo, que las y los jóvenes egresados o por egresar puedan realizar.
- e) Promover la creación de acervos de información y mecanismos de coordinación entre “LA UAEM” y empresas que deseen establecer relaciones mutuas sobre temas de promoción de estudios, contratos, proyectos de capacitación, becas, selección y perfeccionamiento de personal, prácticas en empresas y demás relacionadas.
- f) Apoyar los procesos de actualización de planes y programas de estudio de la oferta educativa y de capacitación de “LA UAEM” de acuerdo a las competencias de “LA SECRETARÍA”.
- g) Promover la participación de “LA UAEM” en el intercambio de experiencias con otras instituciones nacionales e internacionales que realice “LA SECRETARÍA”.
- h) Participar conjuntamente con “LA UAEM” en el diseño y operación de programas de actividades o estrategias orientadas a la ampliación, aplicación y consolidación de la formación por competencias para facilitar el tránsito de la escuela al trabajo de las y los jóvenes egresados o por egresar.
- i) Apoyar la organización y celebración de eventos, reuniones y seminarios, dirigidos a fomentar la participación de las empresas en la promoción de las prácticas profesionales que por sí misma o en colaboración con “LA UAEM” se decida celebrar.
- j) Acordar las acciones específicas que se deriven del presente Convenio y que propongan “LAS PARTES” con la finalidad de cumplir con el objeto del mismo.
- k) Promover y apoyar, de acuerdo a las competencias de “LA UAEM” el desarrollo de modelos y estrategias en materia de prácticas profesionales, pasantías y en general cualquier otra actividad de carácter formativo, que las y los jóvenes egresados o por egresar puedan realizar con la intención de ampliar, aplicar y consolidar las competencias desarrolladas en su formación académica, así como posterior a la culminación de sus estudios.
- l) Promover y apoyar prácticas profesionales, pasantías y en general cualquier otra actividad de carácter formativo que las y los jóvenes egresados o por egresar puedan realizar fuera de “LA UAEM” con la intención de ampliar, aplicar y consolidar las competencias desarrolladas en su formación académica, así como posterior a la culminación de sus estudios.
- m) Propiciar el acercamiento con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LA UAEM” a fin de sumar esfuerzos y fortalecer el “Premio a la Vinculación Educación-Empresa”, a través del cual se reconoce públicamente, a las empresas e instituciones de educación media superior y superior; así como a las asociaciones civiles, que instrumenten exitosamente proyectos, programas o estrategias de vinculación, según los términos establecidos en la convocatoria correspondiente.

11.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Promover políticas que aumenten la empleabilidad de las personas, ajustando la educación y formación desarrollada en las instituciones educativas, con las necesidades del mercado laboral.
- b) Coadyuvar a mejorar la empleabilidad de las personas, especialmente de las y los egresados o por egresar en los niveles de educación media superior y superior.
- c) Identificar y reconocer las buenas prácticas y experiencias exitosas que incentivan el empleo juvenil en el marco de la normatividad aplicable.

- d) Promover prácticas profesionales, pasantías y en general cualquier otra actividad de carácter formativo que las y los jóvenes egresados o por egresar puedan realizar fuera de “LA UAEM” con la intención de ampliar, aplicar y consolidar las competencias desarrolladas en su formación académica, así como posterior a la culminación de sus estudios.
- e) Promover el establecimiento de sistemas de aprendizaje y pasantías de calidad en empresas, remuneradas y con alto nivel de instrucción, incluyendo el fortalecimiento de la orientación vocacional, todo lo anterior en beneficio del desarrollo y certificación de la experiencia laboral.
- f) Diseñar e implementar estrategias de promoción y difusión de la oferta en materia de prácticas profesionales, pasantías y en general cualquier otra actividad de carácter formativo, involucrando la participación de empresas, organismos y dependencias públicas, así como de organizaciones de la sociedad civil.
- g) Promover e impulsar el desarrollo de metodologías y la realización de estudios acerca de la pertinencia y equilibrio entre oferta educativa con necesidades sociales y requerimientos del sector productivo, tomando en cuenta las necesidades tecnológicas y las perspectivas de desarrollo regional y nacional.
- h) Promover la definición de una visión compartida entre los sectores público, social y privado, orientada a impulsar la competitividad y productividad de las empresas y regiones.
- i) Diseñar e implementar sistemas de colocación de egresados y servicios de bolsa de trabajo, así como de apoyo y financiamiento del emprendimiento.
- j) Promover mecanismos de diálogo y concertación para la coordinación de acciones en materia de Vinculación Educación-Empresa con la participación de los sectores público, social y privado.

11.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Apoyar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LA SECRETARÍA” en el desarrollo, promoción e impulso de estudios acerca de la pertinencia y equilibrio entre oferta educativa con necesidades sociales y requerimientos del sector productivo.
- b) Colaborar con “LA SECRETARÍA” en la identificación de buenas prácticas y experiencias exitosas en materia de Vinculación Educación-Empresa, con impacto positivo en la mejora de la empleabilidad de las personas, especialmente de las y los egresados de los niveles de educación media superior y superior.
- c) Desarrollar de manera conjunta con “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, modelos y estrategias en materia de vinculación educación-empresa, orientados a la articulación entre educación y formación, con las necesidades del mercado laboral.
- d) En el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollar de manera conjunta con “LA SECRETARÍA”, modelos y estrategias en materia de prácticas profesionales, pasantías y en general cualquier otra actividad de carácter formativo, que las y los jóvenes egresados o por egresar puedan realizar, con la intención de ampliar, aplicar y consolidar las competencias desarrolladas en su formación académica, así como posterior a la culminación de sus estudios.
- e) Promover prácticas profesionales, pasantías y en general cualquier otra actividad de carácter formativo que las y los jóvenes egresados o por egresar puedan realizar fuera de “LA UAEM” con la intención de ampliar, aplicar y consolidar las competencias desarrolladas en su formación académica, así como posterior a la culminación de sus estudios.
- f) Promover el establecimiento de sistemas de aprendizaje y pasantías de calidad remunerada, en empresas y con un alto nivel de instrucción, incluyendo el fortalecimiento de la orientación vocacional, en beneficio del desarrollo y certificación de la experiencia laboral.
- g) Diseñar e implementar estrategias de promoción y difusión de la oferta en materia de prácticas profesionales, pasantías y en general cualquier otra actividad de carácter formativo, involucrando la participación de empresas, organismos y dependencias públicas así como de organizaciones de la sociedad civil.

- h) Colaborar con “LA UAEM” en el diseño, implementación, operación y evaluación de una plataforma tecnológica para dar servicio, información, asesoría y herramientas al público para la obtención de espacios de tipo prácticas profesionales y de primer empleo.
- i) Colaborar con “LA UAEM” en la promoción de la identificación, análisis, difusión e intercambio de experiencias y buenas prácticas con otras instituciones nacionales e internacionales en materia de prácticas profesionales, pasantías y en general cualquier otra actividad de carácter formativo-práctico.
- j) Proporcionar en la materia de su competencia, información, apoyo y asesoría de especialistas a “LA SECRETARÍA” para el desarrollo de las acciones que se deriven del presente Convenio.
- k) Identificar y reconocer las buenas prácticas y experiencias exitosas que incentivan el empleo juvenil en el marco de la normatividad aplicable.
- l) Diseñar e implementar sistemas de colocación de egresados y servicios de bolsa de trabajo, así como de apoyo y financiamiento del emprendimiento.

12. Fomentar la inclusión, igualdad y no discriminación laborales de las personas en situación de vulnerabilidad.

12.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

- a) Asesorar a dependencias gubernamentales, organizaciones centros de trabajo en materia de inclusión, igualdad y no discriminación laborales de personas en situación de vulnerabilidad.
- b) Proponer a los sectores público, social y privado, políticas que fomenten la contratación de personas en situación de vulnerabilidad, que mejoren su ambiente laboral, incrementen su productividad y se conviertan en centros de trabajo incluyentes.
- c) Asesorar al personal designado por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LA UAEM” en la materia que se menciona en este punto, a fin de propiciar la promoción a nivel estatal.
- d) Proporcionar información y demás datos estadísticos y materiales de difusión sobre el tema, a fin de promover una cultura incluyente con la participación de los sectores público, social y privado para contribuir en la inclusión laboral de las personas en situación de vulnerabilidad.
- e) Determinar los talleres, cursos, pláticas y demás actividades dirigidos a las personas designadas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LA UAEM”, en coordinación con “LA SECRETARÍA”.

Los talleres, cursos, pláticas y demás actividades se llevarán a cabo, contemplando lo siguiente:

- Objetivos;
- Calendario de actividades;
- Recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de las actividades que se pretendan desarrollar;
- Programación de temas;
- Informe de asistencia, logística, fotográfico y evaluación sobre el impacto que tuvieron los temas materia del presente apartado en los participantes, y
- Los demás que determinen “LAS PARTES”.

12.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Implementar en las dependencias estatales, acciones de inclusión laboral con perspectiva de género para la incorporación de las personas en situación de vulnerabilidad.
- b) Desarrollar acciones a favor de la micro, pequeña y mediana empresa que resulten positivamente evaluadas sobre inclusión laboral y trabajo decente a favor de las personas en situación de vulnerabilidad.
- c) Apoyar a “LA SECRETARÍA” en sus programas de promoción y difusión para la inclusión, igualdad y no discriminación laborales de las personas en situación de vulnerabilidad.

- d) Difusión y sensibilización del tema en plataformas digitales (página de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con el mismo); en las dependencias y entidades de la administración pública estatal vía impresos y conferencias; y en eventos en los que éste participe.
- e) Desarrollar ferias del empleo para las personas en situación de vulnerabilidad.
- f) Convocar a las organizaciones de trabajadores y de empleadores en el Estado de México, para sensibilizarlos e informarlos en materia de inclusión, igualdad y no discriminación laborales de las personas en situación de vulnerabilidad.
- g) Difundir los beneficios fiscales en favor de los empleadores que contraten personas con discapacidad y adultos mayores.

12.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Apoyar a “LA SECRETARÍA” y a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el desarrollo, promoción e impulso a los programas de inclusión, igualdad y no discriminación laborales.
- b) Difusión y sensibilización del tema en plataformas digitales (página de la institución, redes sociales, páginas de organizaciones vinculadas con “LA UAEM”); en sus planteles, vía impresos y conferencias, y en eventos en los que ésta participe”.
- c) Colaborar con “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la identificación de buenas prácticas y experiencias exitosas en materia de inclusión, igualdad y no discriminación laborales para las personas en situación de vulnerabilidad.
- d) Desarrollar de manera conjunta con “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, ferias del empleo para las personas en situación de vulnerabilidad.
- e) Promover en las carreras afines a las Ingenierías la creación de proyectos, equipos o diseños industriales ergonómicos para que las personas con discapacidad puedan incluirse en alguna actividad laboral.
- f) Colaborar en el diseño, implementación y operación de los programas de inclusión, igualdad y no discriminación laborales para las personas en situación de vulnerabilidad que “LA SECRETARÍA” lleve a cabo.
- g) Colaborar con “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la promoción de la identificación, análisis, difusión e intercambio de experiencias y buenas prácticas con otras instituciones nacionales e internacionales en materia de inclusión, igualdad y no discriminación laborales de las personas en situación de vulnerabilidad.
- h) Organizar y llevar a cabo seminarios, congresos o talleres, en colaboración con “LA SECRETARÍA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con el objetivo de sensibilizar e informar sobre la inclusión, igualdad y no discriminación laborales de las personas en situación de vulnerabilidad.
- i) Convocar en la medida de sus posibilidades, a las organizaciones de trabajadores y de empleadores en el Estado de México para sensibilizarlos e informarlos en materia de inclusión, igualdad y no discriminación laborales de las personas en situación de vulnerabilidad.

13. Promoción y difusión del Portal del Observatorio de la Capacitación.

13.1 Compromisos de “LA SECRETARÍA”:

- a) Poner a disposición de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y de “LA UAEM” el Portal del Observatorio de la Capacitación, que es un instrumento en línea que concentra y difunde la oferta nacional vigente, pública y privada de capacitación laboral; en las modalidades presencial y a distancia, con el fin de ampliar las competencias laborales, mejorar la competitividad e incrementar la productividad en los centros de trabajo.
- b) Informar a los trabajadores sobre cursos, talleres y diplomados en las modalidades presencial y a distancia dirigidos al fortalecimiento y al desarrollo de las capacidades laborales.
- c) Acceder a cursos y programas de capacitación, de formación y actualización para mejorar las habilidades de los trabajadores, en función de las necesidades regionales y nacionales del sector productivo.

- d) Promover, organizar y contribuir a la difusión de foros, congresos y seminarios en materia de capacitación y capital humano.
- e) Desarrollar mecanismos de fomento a la cultura en materia de capacitación en los centros de trabajo.
- f) Incluir en el Portal del Observatorio, un banner de difusión con el logotipo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LA UAEM”, con la finalidad de vincular a los usuarios a las páginas web que tienen ambos.
- g) Otorgar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LA UAEM” las facilidades necesarias para el óptimo desarrollo de los proyectos acordados.

13.2 Compromisos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- a) Promover el Observatorio de la Capacitación, respetando los derechos de autoría de “LA SECRETARÍA”, así como apoyar la difusión de este portal y herramienta tecnológica gratuita con sus vínculos empresariales e interinstitucionales.
- b) Enviar a “LA SECRETARÍA” y a “LA UAEM” información sobre noticias, eventos, ferias, actividades y talleres que organice o coordine en materia de capacitación.
- c) Realizar encuestas de impacto social, que sirvan como indicadores, a fin de saber sus intereses y sus inquietudes, con el propósito de que “LA SECRETARÍA” obtenga un diagnóstico de necesidades de capacitación y pueda mejorar las secciones y subsecciones del Portal.
- d) Presentar los reportes correspondientes de las acciones de difusión con instituciones públicas y privadas dedicadas a la capacitación, así como el dato estadístico de cursos, talleres y diplomados registrados en los formatos solicitados por la “LA SECRETARÍA”.

13.3 Compromisos de “LA UAEM”:

- a) Realizar un Plan de Trabajo para ofrecer información sobre cursos, talleres y diplomados en las modalidades presencial y a distancia dirigidos al fortalecimiento y el desarrollo de capacidades laborales, con el fin de facilitar su inserción al sector productivo, en coordinación con los sectores público, académico y privado.
- b) Promover el Observatorio de la Capacitación, respetando los derechos de autoría de “LA SECRETARÍA”, así como apoyar la difusión de este portal y herramienta tecnológica gratuita con sus vínculos empresariales e interinstitucionales.
- c) Colaborar con “LA SECRETARÍA”, para la realización y apoyo de acciones en materia de difusión del Portal del Observatorio de la Capacitación.
- d) Realizar encuestas de impacto social, que sirvan como indicadores, a fin de saber sus intereses y sus inquietudes, con el propósito de que “LA SECRETARÍA” pueda mejorar las secciones y subsecciones del Portal.

TERCERA: GRUPO DE ENLACE Y SEGUIMIENTO.

Para la instrumentación y supervisión de las acciones derivadas del presente Convenio, “LAS PARTES” están de acuerdo en integrar un Grupo de Enlace y Seguimiento, de la siguiente forma:

- Por parte de “LA SECRETARÍA” se designa a: La Dirección General para la Igualdad Laboral en los compromisos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 12 y la Dirección General de Capacitación para los compromisos 1, 2, 3, 11 y 13.
- Por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se designa a: La Secretaría de Trabajo, con sus respectivas áreas.
- Por parte de “LA UAEM” se designa a: la Secretaría de Docencia.

El Grupo de Enlace y Seguimiento, deberá establecer un programa de trabajo y los mecanismos de evaluación correspondientes y podrá sesionar conforme a la periodicidad y modalidad que se acuerde con la finalidad de promover, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones realizadas en el marco de presente Convenio.

CUARTA: DIFUSIÓN.

“LAS PARTES” darán a conocer los temas a que se refiere la cláusula primera del presente instrumento legal.

QUINTA: RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” convienen que las relaciones laborales y/o civiles se mantendrán en todos los casos entre las mismas y su personal, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en las instalaciones o con equipo de cualquiera de ellas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

SEXTA: VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente Convenio tendrá una vigencia indefinida y entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

SÉPTIMA: MODIFICACIÓN AL CONVENIO.

El presente Convenio podrá ser modificado, adicionado o prorrogado mediante acuerdo por escrito entre “LAS PARTES”. Dichas modificaciones o adiciones surtirán sus efectos a partir de la fecha en que se suscriba el Convenio modificatorio correspondiente, el cual pasará a formar parte integral del presente instrumento legal.

OCTAVA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual, “LAS PARTES” se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Propiedad Industrial, sus reglamentos y demás normatividad aplicable.

NOVENA: CONFIDENCIALIDAD.

“LAS PARTES” acuerdan que toda la información técnica, administrativa y financiera que se maneje con motivo del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, será tratada con estricta confidencialidad, por lo cual todos los documentos, diseños, especificaciones y cualquier otra información que conozcan “LAS PARTES” será reservada y no podrá ser enajenada, transferida, cedida o divulgada bajo ningún concepto a terceras personas, siendo facilitada sólo al personal autorizado por las mismas, aun en los supuestos de que el presente instrumento se dé por terminado o concluya su vigencia. No será considerada como confidencial o reservada, la información que sea del dominio público.

DÉCIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio podrá terminar su vigencia de manera anticipada, mediante aviso por escrito entre “LAS PARTES” o de una de ellas a la otra, en el que se anuncie con 60 días naturales de anticipación la intención de dar por concluidos sus efectos. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que se estuviesen desarrollando, las cuales deberán continuar hasta su total terminación, salvo acuerdo en contrario que establezcan por escrito entre ellas.

DÉCIMA PRIMERA: PRESUPUESTO

“LAS PARTES” acuerdan que el desarrollo y ejecución de las acciones que se deriven de este Convenio, se hará de conformidad con su disposición presupuestal.

DÉCIMA SEGUNDA: INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

“LAS PARTES” convienen que el presente Convenio es producto de buena fe, por lo que toda controversia o interpretación que se derive del mismo, respecto de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo por “LAS PARTES” en un plazo que no exceda de 30 días naturales posteriores a la fecha en que se suscite la controversia.

Prevía lectura y con pleno conocimiento de su contenido, alcance y fuerza legal del presente convenio, y por no contener dolo, error, mala fe ni cláusula contraria a derecho, se extiende por triplicado el presente instrumento, que de conformidad suscriben las partes, en la ciudad de Toluca de Lerdo, a los 27 días del mes de marzo de 2014.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Inclusión Laboral, **José Adán Ignacio Rubí Salazar**.- Rúbrica.- El Delegado Federal del Trabajo en el Estado de México, **Juan Manuel Martínez Nava**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Eruviel Ávila Villegas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Efrén Tiburcio Rojas Dávila**.- Rúbrica.- El Secretario de Trabajo, **Francisco Javier García Bejos**.- Rúbrica.- Por la UAEM: el Rector, **Jorge Olvera García**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 44-82-72 hectáreas de riego de uso común, de terrenos del ejido “José Ma. Morelos y Pavón”, Municipio de Celaya, Gto.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo, de la propia Constitución; 13, 38 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 93, fracciones I y III, y 94 de la Ley Agraria, y

RESULTANDO

PRIMERO.- Que por oficio número 117/06 de fecha 27 de octubre de 2006, la Secretaría de Educación Pública solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la expropiación de 42-33-08.03 hectáreas, de terrenos pertenecientes al ejido denominado “JOSÉ MARIA MORELOS y PAVÓN”, Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato, para destinarlos a obras de equipamiento e infraestructura agropecuarias, así como para experimentación e investigación agrícola, conforme a lo establecido en el artículo 93, fracción I, de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley.

SEGUNDO.- Que el expediente fue registrado con el número 13262. El núcleo agrario fue notificado de la instauración del procedimiento expropiatorio a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, mediante cédula de notificación número 1036 de fecha 14 de diciembre de 2007, recibida el mismo día, sin que haya manifestado inconformidad al respecto.

Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos, se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 44-82-72 hectáreas, de terrenos de riego de uso común.

TERCERO.- Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada por la Secretaría de Educación Pública, con obras de equipamiento e infraestructura agropecuarias, así como para experimentación e investigación agrícola, por tanto, la citada superficie no es susceptible de labores agrícolas, por lo que resulta procedente tramitar el presente instrumento, a fin de regularizar la situación jurídica imperante y, en consecuencia, el núcleo agrario se encuentre en aptitud de recibir el pago de la indemnización correspondiente.

CUARTO.- Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por sentencia del Tribunal Superior Agrario, de fecha 10 de noviembre de 1994, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 1995 y ejecutada el 15 de diciembre de 2003, se creó el nuevo centro de población ejidal denominado “JOSÉ MA. MORELOS Y PAVÓN”, Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato, con una superficie de 105-56-19 hectáreas, para beneficiar a 30 campesinos capacitados en materia agraria; y por Decreto del Ejecutivo Federal de fecha 7 de febrero de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado “JOSÉ MA. MORELOS Y PAVÓN”, Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato, una superficie de 60-73-47 hectáreas (SESENTA HECTÁREAS, SETENTA Y TRES ÁREAS, CUARENTA Y SIETE CENTIÁREAS), a favor del organismo público descentralizado Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, para destinarlas a la construcción de las instalaciones y equipamiento del campo experimental El Bajío para la investigación y transferencia de cadenas agroalimentarias.

QUINTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con número genérico G-42663-A-ZNB y secuencial 02-13-850 de fecha 20 de septiembre de 2013, con vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión, en el cual se consideró el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, y le asignó como valor unitario el de \$238,438.49 (DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 49/100 M.N.) por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por las 44-82-72 hectáreas, de terrenos de riego a expropiar es de \$10'688,530.00 (DIEZ MILLONES, SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL, QUINIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.).

SEXTO.- Que existe en las constancias la opinión de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano de fecha 18 de julio de 2013, emitida por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo, en la cual se consideró procedente la expropiación, opinión que fue ratificada el 12 de mayo de 2014; así como el dictamen de fecha 11 de junio de 2014, emitido a través de la Dirección General de la Propiedad Rural de dicha Secretaría, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que no obstante que la presente expropiación fue solicitada originalmente a la Secretaría de la Reforma Agraria, con motivo de las reformas y adiciones realizadas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, mediante Decreto de fecha 26 de diciembre de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, la facultad para llevar a cabo el procedimiento expropiatorio corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de conformidad con lo previsto por el artículo 41 de la citada Ley.

SEGUNDO.- Que no obstante que la promovente en su solicitud de expropiación denomina al núcleo agrario como "JOSÉ MARIA MORELOS Y PAVÓN", de conformidad con la sentencia con que fue beneficiado, el nombre correcto es "JOSÉ MA. MORELOS Y PAVÓN", por lo que el presente procedimiento expropiatorio deberá culminar con esta denominación.

TERCERO.- Que en el presente caso se cumplió con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley Agraria, y se otorgó la garantía de audiencia previa al ejido "JOSÉ MA. MORELOS Y PAVÓN", Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato, como consta en la notificación que fue formulada a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, sin que en el caso haya manifestado inconformidad con el procedimiento expropiatorio materia del presente Decreto.

CUARTO.- Que la superficie que se expropia para obras de equipamiento e infraestructura agropecuarias, así como para experimentación e investigación agrícola, es la idónea en razón de que originalmente fue un embalse que se destinó a la agricultura, por lo que la infraestructura agropecuaria experimental traerá beneficios a la comunidad estudiantil, a los ejidos colindantes y, en general, al Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato, al emplearse la tecnología y desarrollo de la genética en las plantas nativas, y a las ya mejoradas que se pudieran adaptar en El Bajío, con la finalidad de elevar la producción y el bienestar económico y social de la población involucrada, en virtud de que nuestro país es poseedor de una gran cantidad de tierras que se encuentran improductivas en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades por la falta de capacitación y educación agropecuaria que permita el desarrollo económico del sector, al evitar el desplazamiento de los habitantes del campo a las grandes ciudades y centros industriales nacionales y extranjeros, en busca de otras oportunidades.

QUINTO.- Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, resulta que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en el establecimiento y conservación de un servicio público, y el desarrollo de recursos agropecuarios, por lo que es procedente que se decrete la expropiación solicitada, por apegarse a lo que establecen los artículos 27, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracciones I y III, y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Esta expropiación que comprende la superficie de 44-82-72 hectáreas, de terrenos de riego de uso común, pertenecientes al ejido "JOSÉ MA. MORELOS Y PAVÓN", Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato, será a favor de la Secretaría de Educación Pública, la cual los destinará a obras de equipamiento e infraestructura agropecuarias, así como para experimentación e investigación agrícola, debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de \$10'688,530.00 (DIEZ MILLONES, SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL, QUINIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.) por concepto de indemnización, sustentada en avalúo con número genérico G-42663-A-ZNB y secuencial 02-13-850 de fecha 20 de septiembre de 2013, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la cual se pagará en favor del ejido de referencia o a las personas que acrediten tener derecho a ésta, en términos del resultando quinto del presente Decreto.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO.- Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 44-82-72 hectáreas (CUARENTA Y CUATRO HECTÁREAS, OCHENTA Y DOS ÁREAS, SETENTA Y DOS CENTIÁREAS) de terrenos de riego de uso común, del ejido "JOSÉ MA. MORELOS Y PAVÓN", Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato, a favor de la Secretaría de Educación Pública, la cual los destinará a obras de equipamiento e infraestructura agropecuarias, así como para experimentación e investigación agrícola.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de la Propiedad Rural.

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Secretaría de Educación Pública pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$10'688,530.00 (DIEZ MILLONES, SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL, QUINIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria, y 77 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación sólo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste por los terrenos de uso común, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establecerá garantía suficiente.

El Fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y, en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto, o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, ejercitará las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercitará las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

TERCERO.- La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo, de la Ley Agraria y 85 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Secretaría de Educación Pública haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en el Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribáse el presente Decreto por el que se expropián terrenos del ejido "JOSÉ MA. MORELOS Y PAVÓN", Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, notifíquese y ejecútase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a cuatro de julio de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín.**- Rúbrica.

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 4-99-63 hectáreas de riego de uso común, de terrenos del ejido "Úrsulo Galván", Municipio de Compostela, Nay.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo, de la propia Constitución; 13, 36 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria, y

RESULTANDO

PRIMERO.- Que por oficio número 1.2.410- 08758 de fecha 4 de julio de 2006, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la expropiación de 04-88-00.00 hectáreas, de terrenos pertenecientes al ejido denominado "ÚRSULO GALVÁN", Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, para destinarlos a la construcción de la carretera Tepic-Barra de Navidad (Costera del Pacífico), tramo Compostela-Puerto Vallarta, conforme a lo establecido en el artículo 93, fracción VII, de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley.

SEGUNDO.- Que el expediente fue registrado con el número 13233. El núcleo agrario fue notificado de la instauración del procedimiento expropiatorio a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, mediante cédula de notificación sin número, de fecha 15 de septiembre de 2006, recibida el 22 del mismo mes y año, sin que haya manifestado inconformidad al respecto.

Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos, se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 4-99-63 hectáreas, de terrenos de riego de uso común.

TERCERO.- Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con la carretera Tepic-Barra de Navidad (Costera del Pacífico), tramo Compostela-Puerto Vallarta, por tanto, la citada superficie no es susceptible de labores agrícolas, por lo que resulta procedente tramitar el presente instrumento, a fin de regularizar la situación jurídica imperante y, en consecuencia, el núcleo agrario afectado se encuentre en aptitud de recibir el pago de la indemnización correspondiente.

CUARTO.- Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de fecha 7 de mayo de 1968, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio del mismo año y ejecutada el 19 de febrero de 1969, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el ejido denominado "ÚRSULO GALVÁN", Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, una superficie de 4,000-00-00 hectáreas, para beneficiar a 87 campesinos capacitados en materia agraria, más la parcela escolar.

QUINTO.- Que por acuerdo de Asamblea de Ejidatarios de fecha 8 de enero de 1995, se determinó la delimitación, asignación y destino de las tierras del ejido denominado "ÚRSULO GALVÁN", Municipio de Compostela, Estado de Nayarit.

SEXTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con número genérico G-40342-1-C-ZNA y secuencial 01-13-688 de fecha 31 de octubre de 2013, con vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión, en el cual se consideró el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, y le asignó como valor unitario el de \$692,204.81 (SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL, DOSCIENTOS CUATRO PESOS 81/100 M.N.) por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por la superficie de 4-99-63 hectáreas, de terrenos de riego con influencia urbana a expropiar es de \$3'458,463.00 (TRES MILLONES, CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL, CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

SÉPTIMO.- Que existe en las constancias la opinión de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de fecha 13 de noviembre de 2013, emitida por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo, en la cual se consideró procedente la expropiación; así como el dictamen de fecha 22 de noviembre de 2013, emitido a través de la Dirección General de la Propiedad Rural de dicha Secretaría, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que no obstante que la presente expropiación fue solicitada originalmente a la Secretaría de la Reforma Agraria, con motivo de las reformas y adiciones realizadas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, mediante Decreto de fecha 26 de diciembre de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, la facultad para llevar a cabo el procedimiento expropiatorio corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de conformidad con lo previsto por el artículo 41 de la citada Ley.

SEGUNDO.- Que en el presente caso se cumplió con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley Agraria, y se otorgó la garantía de audiencia previa al ejido "ÚRSULO GALVÁN", Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, según consta en la notificación que fue formulada a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, sin que en el caso haya manifestado inconformidad con el procedimiento expropiatorio materia del presente Decreto.

TERCERO.- Que la carretera Tepic-Barra de Navidad (Costera del Pacífico), tramo Compostela-Puerto Vallarta, forma parte de la red de ejes troncales con los que se comunica al país que contribuye a la modernización y desarrollo integral de la región; facilita la transportación de personas y bienes entre las ciudades de Tepic, Nayarit, Puerto Vallarta, Jalisco, Manzanillo, Colima y la Ciudad de Guadalajara, que conecta a través de la carretera de cuota Chapalilla-Compostela, así como el resto del país a través de los Estados de Jalisco y Nayarit, lo que da salida en forma eficiente al comercio y producción agrícola y ganadera de dichos Estados, además apoyará al turismo nacional y extranjero que por vía terrestre recorre el Municipio de Bahía de Banderas, al facilitar el transporte de pasajeros, de turismo, de carga y particulares que se utilizan en dicha vía de comunicación.

CUARTO.- Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, resulta que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción de carreteras y demás obras que faciliten el transporte, por lo que es procedente que se decrete la expropiación

solicitada, por apegarse a lo que establecen los artículos 27, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Esta expropiación que comprende la superficie de 4-99-63 hectáreas, de terrenos de riego de uso común, pertenecientes al ejido "ÚRSULO GALVÁN", Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, será a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará a la carretera Tepic-Barra de Navidad (Costera del Pacífico), tramo Compostela-Puerto Vallarta, debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de \$3'458,463.00 (TRES MILLONES, CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL, CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) por concepto de indemnización, sustentada en avalúo con número genérico G-40342-1-C-ZNA y secuencial 01-13-688 de fecha 31 de octubre de 2013, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la cual se pagará en favor del ejido de referencia o a las personas que acrediten tener derecho a ésta por los terrenos de uso común, en términos del resultando sexto del presente Decreto.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO.- Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 4-99-63 hectáreas (CUATRO HECTÁREAS, NOVENTA Y NUEVE ÁREAS, SESENTA Y TRES CENTIÁREAS) de terrenos de riego de uso común, del ejido "ÚRSULO GALVÁN", Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará a la carretera Tepic-Barra de Navidad (Costera del Pacífico), tramo Compostela-Puerto Vallarta.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de la Propiedad Rural.

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$3'458,463.00 (TRES MILLONES, CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL, CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria, y 77 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación, sólo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste por los terrenos de uso común, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establecerá garantía suficiente.

El Fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y, en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto, o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, ejercerá las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercerá las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

TERCERO.- La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo, de la Ley Agraria y 85 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Secretaría de Comunicaciones y Transportes haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en el Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribáse el presente Decreto por el que se expropien terrenos del ejido "ÚRSULO GALVÁN", Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, notifíquese y ejecútase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a cuatro de julio de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Templo de Nuestra Señora del Carmen (Templo Nuevo).

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO “TEMPLO DE NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN (TEMPLO NUEVO)”.

Localizado en:

Domicilio: Calle Aldama y Calle Independencia

Colonia: Cerro de la Campana

Localidad: El Carmen Tequexquitla

Municipio: El Carmen Tequexquitla

Estado de Tlaxcala

ELISEO ROSALES ÁVALOS, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo Segundo Transitorio del Decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado “Templo de Nuestra Señora del Carmen (Templo Nuevo)”, ubicado en Calle Aldama y Calle Independencia, Cerro de la Campana, Población El Carmen Tequexquitla, Municipio El Carmen Tequexquitla, Estado de Tlaxcala, con superficie de 5,918.86 m² y las siguientes colindancias: al Norte, en 21.50 metros, colinda con propiedad particular, de poniente a oriente siguen en 26.00 metros, colinda con propiedad particular, sigue en 27.50 metros, colinda con propiedad particular, siguen en 20.00 metros, colinda con propiedad particular, continua con 10.50 metros, colinda con propiedad de la comunidad del Carmen Tequexquitla; al Sur, de oriente a poniente en 13.50 metros, colinda con propiedad particular, continua con 33.50 metros, con propiedad particular, continua con 27.00 metros, con propiedad particular, continua con 31.50 metros, con lote particular; al Oriente, en 65.50 metros, colinda con calle Independencia; y al Poniente, en 72.52 metros, con Calle Aldama, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público desde antes del 28 enero del año de 1992, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.

2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: "Inmueble data del siglo XIX de estilo conventual, con muros de piedra negra volcánica de 2.00 metros de espesor, cubierta de bóveda de cañón corrido de concreto armado siglo XX, pavimento interior de mármol y pavimento exterior de adocreto."
 - b) Certificado emitido por la Dirección de Registro y Certificaciones de la Secretaría de Gobernación de fecha 31 de mayo de 2012.
 - c) El Plano número 1, elaborado por la Asociación Religiosa denominada Obispado de Tlaxcala, el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 5,918.86 m², con un área cubierta de 911.75 m², y un área descubierta de 5007.11 m²;
 - d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - e) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por el "Obispado de Tlaxcala", A. R.,
 - f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de mayo de 2014, tal como lo establece la fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevó a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
 - g) El Certificado de No Inscripción de fecha 7 de octubre de 2010, expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tlaxcala.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado "Templo de Nuestra Señora del Carmen (Templo Nuevo)", ubicado en Calle Aldama y Calle Independencia, Cerro de la Campana, Población El Carmen Tequexquiltla, Municipio El Carmen Tequexquiltla, Estado de Tlaxcala, con la superficie descrita en el considerando 1 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribábase esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

CUARTO: Cúmplase la presente.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

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

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Petroquímica.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SANC. 0028/2013.

CIRCULAR No. 18/578.1/0654/2014

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA AUTOMOTORES SONI, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, disposiciones vigentes del diverso segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece, 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 fracción IV, 59, 60 fracción IV y segundo párrafo y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio número 18/578.1/0586/2014, del 4 de junio de 2014, que se dictó en el expediente SANC.0028/2013, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Automotores Soni, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por un plazo de un año, contado a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

El plazo antes señalado, quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Coatzacoalcos, Ver., a 18 de junio de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **José Francisco Rivera Rodríguez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con María Luisa Vargas Mejía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.- Área de Responsabilidades.- Expediente S.P. 04/2013.

CIRCULAR No. SFP.113.20142.02.1733.2014

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS CON MARÍA LUISA VARGAS MEJÍA.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 26 y 37 fracciones VIII y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en correlación con el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la citada Ley Orgánica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 02 de enero de 2013; 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2o., 3o., 8o., 9o. primer párrafo, 70 fracción VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria; 59, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 114 y 115 del Reglamento de la citada Ley; 80 fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Tercero de la Resolución de fecha diecinueve de mayo de dos mil catorce, que se dictó en el expediente número S.P. 04/2013, mediante el cual se resolvió el procedimiento de Sanción a Proveedor incoado a María Luisa Vargas Mejía, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o adjudicar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por un plazo de tres meses contados a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

El plazo antes señalado quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 18 de junio de 2014.- Así lo resolvió y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V., **Rogelio Elizalde Menchaca**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el prestador de servicios C. José Samuel Almeida Ramírez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Exp. PISI-A-OAX-NC-DS-0070/2012.

CIRCULAR No. 00641/30.15/3173/2014

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS EL C. JOSÉ SAMUEL ALMEIDA RAMÍREZ.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el artículo Único y Segundo y Noveno transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3 inciso D y 80 fracción I inciso 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 2, 3, 8, 9 primer párrafo y 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número No. 00641/30.15/3169/2014 de fecha 06 de junio de 2014, que se dictó en el expediente número PISI-A-OAX-NC-DS-0070/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado el prestador de servicios el C. José Samuel Almeida Ramírez, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas con el citado prestador de servicios, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de un año seis meses. Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que el infractor realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

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

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

Atentamente

19 de junio de 2014.- El Titular, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, el auto dictado por la Tercera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 2361/14-06-03-9 promovido por Corporativo Biomédico Hospitalario, S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/1437/2014, dictada dentro del expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A-NL-NC-DS-0035/2013; en la cual se impusieron sanciones consistentes en multa, así como inhabilitación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-NL-NC-DS-0035/2013.- Oficio 00641/30.15/3284/2014.- Número interno 46/2014.- Reg. 12709.

CIRCULAR

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL AUTO DE FECHA 26 DE MAYO DE 2014, DICTADA POR LA TERCERA SALA REGIONAL DEL NORESTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 2361/14-06-03-9 PROMOVIDO POR EL C. FRANCISCO JESÚS GUEVARA GUEVARA, REPRESENTANTE LEGAL DE "CORPORATIVO BIOMÉDICO HOSPITALARIO", S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO 00641/30.15/1437/2014, DE FECHA 18 DE MARZO DE 2014, DICTADA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN A PROVEEDORES PISI-A-NL-NC-DS-0035/2013; EN LA CUAL SE LE IMPUSIERON A LA REFERIDA EMPRESA LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CONSISTENTES EN MULTA POR LA CANTIDAD DE \$815,976.00 (OCHOCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), ASÍ COMO INHABILITACIÓN PARA QUE, POR SI MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, NO PUEDA PRESENTAR PROPUESTAS NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, POR EL PLAZO DE DOS AÑOS Y TRES MESES

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

Con fecha 26 de mayo de 2014, la Tercera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, emitió Auto en el Incidente de Medidas Cautelares, dentro de la tramitación del juicio de nulidad número 2361/14-06-03-9 promovido por el C. Francisco Jesús Guevara Guevara, Representante Legal de "Corporativo Biomédico Hospitalario", S.A. de C.V., en el cual se determinó:

"Asimismo, esta Instrucción resuelve conceder la suspensión provisional respecto a la sanción que prohíbe temporalmente al promovente la participación en procedimientos de contratación y celebración de contratos ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal."

Lo anterior se hace del conocimiento, a efecto de que las Entidades Federativas y los Municipios interesados cumplan con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

12 de junio de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.- Expediente DS. 034/2009.

OIC/AR/PXR/I/02/14

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA ADT PETROSERVICIOS, S.A. DE C.V.

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

En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia del 12 de junio de 2013, dictada por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los autos del expediente 2362/11-13-02-9/1566/12-PL-07-04, notificada a este Órgano Interno de Control en Pemex Refinación el 7 de marzo de 2014; con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 y 78, fracción IV y 217 de su Reglamento; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria; 37, fracciones XII y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, primero, segundo y octavo Transitorios del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Sexto de la resolución de fecha 25 de junio de 2014, que se dictó en el expediente número DS. 034/2009, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa ADT PETROSERVICIOS, S.A. DE C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 (UN) AÑO 6 (SEIS) MESES.

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

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo de inhabilitación antes señalado continuará vigente en tanto no se haya realizado el pago de la multa, en términos de lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 25 de junio de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.-
Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Constructora Antar, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.- Expediente DS. 015/2011.

OIC/AR/PXR/I/03/14

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

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

En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia del 02 de diciembre de 2013, dictada por los Magistrados que integran la Quinta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los autos del expediente 13971/12-17-05-1, notificada a este Órgano Interno de Control en Pemex Refinación el 12 de diciembre de 2013; con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 59, fracción IV y 67 de su Reglamento; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria; 37, fracciones XII y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, primero, segundo y octavo Transitorios del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero del 2013 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Cuarto de la resolución, de fecha 25 de junio de 2014, que se dictó en el expediente número DS. 015/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa CONSTRUCTORA ANTAR, S.A. DE C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 (TRES) MESES.

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

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

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

México, D.F., a 25 de junio de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.-
Rúbrica.

NOTA Aclaratoria a la Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Sergio Garrido Cornejo, publicada el 25 de marzo de 2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades y de Quejas.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0230/2014.- Expediente RS/0035/2012.

NOTA ACLARATORIA A LA CIRCULAR 18/164/CFE/CI/AR-S/0106/2014

NOTA ACLARATORIA A LA CIRCULAR 18/164/CFE/CI/AR-S/0106/2014, DE ONCE DE MARZO DE DOS MIL CATORCE, REMITIDA A TRAVÉS DEL OFICIO 18/164/CFE/CI/AR-S/0107/2014, DE LA MISMA FECHA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE VEINTICINCO SIGUIENTE, POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LA ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON SERGIO GARRIDO CORNEJO.

Se aclara que la corrección deberá quedar como sigue:

En la parte conducente dice:

“...y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0105/2014, de once de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente RS/0035/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a **SERGIO GARRIDO CORNEJO**, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberá abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **TRES MESES**.”

Debe decir:

“...y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0105/2014, de once de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente RS/0035/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a **SERGIO GARRIDO CORNEJO**, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberá abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **UN AÑO**.”

México, D.F., a 24 de junio de 2014.- El licenciado **Miguel Ángel Pérez Mar**, Titular del Área de Responsabilidades y de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

DISPOSICIONES de carácter general para la organización y funcionamiento del buró de entidades financieras.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

MARIO ALBERTO DI COSTANZO ARMENTA, Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8 Bis, 11, fracciones XXXIV, XXXV, XLIII; 16, 26, fracciones I, II y IV; 56 Bis y 97 Bis de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, 59, fracciones I y XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como 1 y 10, primer párrafo, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y

CONSIDERANDO

- I. Que el 10 de enero de 2014, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras”, mediante el cual se fortalecen las facultades de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
- II. Que el artículo 8 Bis de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros dispone que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros establecerá y mantendrá un Buró de Entidades Financieras relativo a los productos que ofrecen las Entidades Financieras, sus comisiones, sus prácticas, sus sanciones administrativas, sus reclamaciones, y otra información que resulte relevante para informar a los Usuarios del desempeño en la prestación de sus servicios y contribuir así a la adecuada toma de decisiones de los Usuarios de servicios financieros.
- III. Que el artículo enunciado en el considerando anterior prevé que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros expedirá disposiciones de carácter general para la organización y funcionamiento del Buró de Entidades Financieras, así como para establecer los términos mediante los cuales dichas Entidades deberán publicar a través de su portal de internet y en sus sucursales, la información que sobre ellas conste en el Buró de Entidades Financieras.
- IV. Que la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros establece que para la constitución del Buró de Entidades Financieras se debe tomar en consideración la experiencia internacional en materia de calificación de Entidades Financieras con especial énfasis en el riesgo para el público y los Usuarios en la contratación de los servicios financieros.
- V. Que el Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con fundamento en la facultad que le confiere el artículo 26, fracción VIII de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, estimó pertinente solicitar a la Junta de Gobierno la aprobación de las Disposiciones de Carácter General para la Organización y Funcionamiento del Buró de Entidades Financieras.
- VI. Que, mediante acuerdo CONDUSEF/JG/89/05 del 14 de mayo de 2014, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros aprobó las Disposiciones de Carácter General para la Organización y Funcionamiento del Buró de Entidades Financieras.

Por lo expuesto y fundado se expiden las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BURÓ DE ENTIDADES FINANCIERAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Buró de Entidades Financieras, así como los términos en los que dichas Entidades deberán publicar en su portal de internet y en sus sucursales, la información que sobre ellas se incluya en el Buró.

SEGUNDA.- Para efecto de las presentes disposiciones se entenderá por:

- I. **Autoridad Competente:** En singular o plural, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Banco de México;
- II. **Buró:** Al Buró de Entidades Financieras constituido como una plataforma electrónica de información respecto de las comisiones, prácticas, sanciones administrativas, reclamaciones, y otra información que resulte relevante para informar a los Usuarios del desempeño en la prestación de los servicios y productos de las Entidades Financieras;
- III. **Comisión Nacional:** A la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros;
- IV. **Contrato de Adhesión:** Al documento elaborado unilateralmente por las Entidades Financieras para establecer en formatos uniformes los términos y condiciones aplicables a la celebración de las operaciones pasivas, activas o de servicios que lleven a cabo con los Usuarios, en el entendido de que estos últimos no podrán negociar dichos términos y condiciones;
- V. **Entidad Financiera:** En singular o plural, a las sociedades controladoras, instituciones de crédito, sociedades financieras de objeto múltiple, sociedades de información crediticia, casas de bolsa, especialistas bursátiles, fondos de inversión, almacenes generales de depósito, uniones de crédito, casas de cambio, instituciones de seguros, sociedades mutualistas de seguros, instituciones de fianzas, administradoras de fondos para el retiro, PENSIONISSSTE, empresas operadoras de la base de datos nacional del sistema de ahorro para el retiro, Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades financieras populares, sociedades financieras comunitarias, y cualquiera otra sociedad que requiera de la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y de la Comisión Nacional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro para constituirse y funcionar como tales y ofrecer un producto o servicio financiero a los Usuarios;
- VI. **Ley:** A la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, y
- VII. **Usuario:** En singular o plural, a la persona que contrata, utiliza o por cualquier otra causa tenga algún derecho frente a la Entidad Financiera como resultado de la operación o servicio prestado.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO Y CONTENIDO DEL BURÓ

TERCERA.- El Buró tiene como objetivo informar y difundir al público en general, de manera sencilla, clara y permanente, el desempeño de las Entidades Financieras en la prestación de sus servicios y productos, a efecto de contribuir a la mejor toma de decisiones de los Usuarios.

CUARTA.- El Buró contendrá lo siguiente:

- I. Los datos de identificación sobre las Entidades Financieras que se encuentren en el Registro de Prestadores de Servicios Financieros a que se refiere la Ley.
- II. Las características de los productos y servicios financieros que ofrecen las Entidades Financieras, preferentemente mediante el uso de Contratos de Adhesión, incluyendo los requisitos de contratación, costos y beneficios, y en su caso, comisiones, limitaciones, alcances y exclusiones de los mismos.
- III. Las Entidades Financieras cuyas actividades se apartan de las sanas prácticas y usos relativos al ofrecimiento y comercialización de sus operaciones y servicios financieros, conforme a la normativa emitida por la Comisión Nacional, así como las acciones que se ordenen para su debida corrección y cumplimiento.
- IV. El número y monto de las sanciones que se hubieren impuesto a las Entidades Financieras por la Comisión Nacional en términos de las disposiciones aplicables.

- V. Las consultas, reclamaciones y controversias que conozca la Comisión Nacional, así como las que se presenten directamente en las Entidades Financieras.

La difusión del número total de reclamaciones y controversias recibidas por la Comisión Nacional, se realizará tomando en cuenta los productos, las causas, el porcentaje de resolución a favor del Usuario, así como la etapa en que éstas fueron resueltas, particularmente en los procedimientos de conciliación, arbitraje, dictamen y defensoría.

- VI. Las recomendaciones que emita la Comisión Nacional a las Entidades Financieras en el ámbito de su competencia, incluyendo las de carácter general.
- VII. Las cláusulas abusivas en los Contratos de Adhesión que identifique la Comisión Nacional, y las resoluciones por las que ordene la supresión de las mismas.
- VIII. Las opiniones que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional emita en los casos de comisiones y otros conceptos que impliquen una contraprestación recibida por una Entidad Financiera en la operación de que se trate, de conformidad con el artículo 56 Bis de la Ley.
- IX. Las disposiciones de carácter general y ordenamientos que la Comisión Nacional emita para regular el actuar de las Entidades Financieras.
- X. Las ofertas públicas del Sistema Arbitral en materia financiera, previamente determinadas e inscritas por las Entidades Financieras ante la Comisión Nacional para facilitar la solución de controversias futuras originadas por operaciones o servicios contratados por los Usuarios.
- XI. La información sobre el cumplimiento de las Entidades Financieras a los registros que administre la Comisión Nacional.
- XII. Los resultados del ejercicio de la facultad de supervisión de la Comisión Nacional a las Entidades Financieras, entre los que se podrá incluir la calificación final que hayan obtenido los productos y servicios evaluados.
- XIII. Los programas de educación financiera que las Entidades Financieras, en su caso, desarrollen y pongan a disposición del público en general.
- XIV. La información que las Autoridades Competentes generen en el ámbito de sus atribuciones y que consideren relevante para informar al Usuario, de conformidad con el ANEXO ÚNICO a las presentes disposiciones.
- XV. Otra información que, a juicio de la Comisión Nacional, resulte relevante para informar al Usuario acerca del desempeño de las Entidades Financieras en la prestación de sus servicios o productos. Dicha información se hará del conocimiento de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional.

QUINTA.- La información contenida en el Buró podrá variar de acuerdo al sector o tipo de Entidad Financiera de que se trate, dependiendo de su disponibilidad, claridad y congruencia, ya sea que derive del ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional, o de la que le proporcionen las Autoridades Competentes.

De acuerdo con la información con que cuente, la Comisión Nacional definirá y publicará en el Buró los indicadores cuantitativos que permitan hacer comparables las cifras entre las distintas Entidades Financieras que conforman un determinado sector.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS

SEXTA.- Las Entidades Financieras deberán proporcionar a la Comisión Nacional la información respecto de la oferta de productos y servicios financieros que éstas brinden al público en general, de acuerdo a la ficha técnica establecida por la Comisión Nacional, la cual contendrá:

- a) El tipo de producto o servicio.- Nombre genérico ofertado por la Entidad Financiera.
- b) El nombre comercial.- Denominación con la que la Entidad Financiera da a conocer al público en general el producto o servicio.
- c) Las características.- Información básica del producto o servicio.

- d) Los requisitos de contratación.- Información que requiere conocer cualquier persona para adquirir el producto o servicio.
- e) La limitación del producto.- Información sobre las restricciones que tiene el producto o servicio ofertado.
- f) El alcance del producto.- Beneficios relevantes del producto o servicio ofertado.
- g) Las exclusiones o restricciones.- Principales salvedades del producto o servicio ofertado, cuyo conocimiento resulte relevante para el potencial Usuario.
- h) Los costos de contratación.- Pago o desembolso inicial que debe efectuar el Usuario para contratar un producto o servicio, cuando proceda, así como las comisiones a que está sujeto dicho producto o servicio.

El costo podrá estar referido de forma mensual, trimestral, semestral o anual.

En caso de que se trate de un producto o servicio que se ofrezca ligado a otro u otros, el precio o desembolso inicial deberá estar desagregado por cada producto o servicio de que se trate.

- i) La dirección electrónica específica en la que se encuentran sus programas de educación financiera.

A partir de la información que contengan las fichas técnicas, la cual deberá estar vigente y actualizada, se integrará la oferta de productos y servicios financieros que cada Entidad Financiera ofrece al mercado de manera generalizada.

SÉPTIMA.- Las Entidades Financieras deberán publicar de forma permanente y visible a través de su portal de internet lo siguiente:

- a) El logotipo con el que se identifica al Buró;
- b) La descripción y alcances del Buró, en los mismos términos en los que se incluye en el sitio oficial del Buró;
- c) La información que de ellas conste en el Buró, y
- d) La indicación de que la información corresponde únicamente a la Entidad Financiera de que se trate y que para conocer la información de todo el sector a la que corresponda, se podrá acceder al sitio <http://www.buro.gob.mx>.

OCTAVA.- Las Entidades Financieras deberán publicar, de forma permanente y visible en sus sucursales, mediante la utilización de carteles, pantallas informativas, o cualquier otro medio que estimen conveniente, la siguiente leyenda:

“El Buró de Entidades Financieras contiene información de (nombre de la Entidad Financiera) sobre nuestro desempeño frente a los Usuarios, por la prestación de productos y servicios.

Te invitamos a consultarlo en la página <http://www.buro.gob.mx> o en nuestra página de internet (página de la Entidad Financiera donde se encuentre su información)”.

NOVENA.- Toda la información que se solicite a las Entidades Financieras y su correspondiente actualización, será a través de las especificaciones técnicas y de la plataforma informática que al efecto desarrolle y proporcione la Comisión Nacional a las Entidades Financieras.

Esta misma plataforma servirá para que las Autoridades Competentes puedan incorporar y actualizar la información que hayan considerado relevante para dar a conocer a través del Buró.

CAPÍTULO IV

DE LA ACTUALIZACIÓN DEL BURÓ

DÉCIMA.- La Comisión Nacional actualizará la información contenida en el Buró a los treinta días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre, con la finalidad de proporcionar a los Usuarios y al público en general, de forma precisa, información acerca del desempeño de las Entidades Financieras en la prestación de productos y servicios.

Para tal efecto las Autoridades Competentes y las Entidades Financieras deberán remitir a la Comisión Nacional la información, que en su caso, deba ser actualizada conforme al siguiente calendario:

Trimestre	Fecha límite para entrega de información actualizada*
Enero a marzo	30 de abril
Abril a junio	30 de julio
Julio a septiembre	30 de octubre
Octubre a diciembre	30 de enero
(*) En aquellos casos en los que el día de vencimiento corresponda a un día inhábil, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil inmediato.	

En el supuesto de que las Autoridades Competentes o las Entidades Financieras identifiquen algún dato erróneo en la información contenida en el Buró, la Comisión Nacional realizará las modificaciones o aclaraciones respectivas dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en la que tal circunstancia se haga de su conocimiento.

CAPÍTULO V

DE LA DIFUSIÓN DEL BURÓ

DÉCIMA PRIMERA.- La Comisión Nacional difundirá la información que contenga el Buró a través de la red electrónica mundial denominada internet en el sitio <http://www.buro.gob.mx>., y en su página de internet <http://www.condusef.gob.mx>. Además, emitirá mensajes y publicaciones periódicas con información relevante del mismo a través de diversos medios de comunicación y redes sociales.

El Buró contará con un logotipo distintivo que lo identifique.

Las Autoridades Competentes podrán incluir en sus páginas de internet, para consulta del público, una liga al sitio <http://www.buro.gob.mx>.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- El incumplimiento de las Entidades Financieras a las obligaciones establecidas en la disposición SEXTA, relativa a proporcionar información para integrar y mantener actualizado el Buró, se sancionará en términos del artículo 94, fracción II, de la Ley.

CAPÍTULO VII

DE LOS CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES

DÉCIMA TERCERA.- Las consultas relacionadas con las presentes disposiciones deberán plantearse a la Dirección General de Servicios Legales de la Comisión Nacional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- A la entrada en vigor de las presentes disposiciones, el Buró iniciará con la información con que cuente la Comisión Nacional y en un plazo de 365 días deberá estar integrado en su totalidad.

TERCERA.- Las Entidades Financieras tendrán un plazo de 60 días, contado a partir del inicio de la vigencia de estas disposiciones, para dar cumplimiento a lo previsto en su Capítulo III.

Atentamente

México, D.F., a 12 de junio de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Mario Alberto Di Costanzo Armenta**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO**Autoridad Competente: (I)**

Sector: (II)	Información relevante			
	Información sobre (IV)	Información sobre (IV)	Información sobre (IV)	...
Subsector: (III) Entidad Financiera: (III)	(V)	(V)	(V)	
Subsector:(III) Entidad Financiera: (III)	(V)	(V)	(V)	
Subsector: (III) Entidad Financiera: (III)	(V)	(V)	(V)	
...				
Periodo: (VI)				

GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO:

- I.** Autoridad Competente que proporciona la información.
- II.** El sector del que se entrega información, según sea el caso (ejemplo: Banca).
- III.** El o los subsectores y denominación de la o las Entidades Financieras de las que, se entregue información, (ejemplo: Banca Múltiple; el nombre del o los Bancos).
- IV.** Tipo de la información que se entrega (ejemplo: Multas impuestas, reclamaciones).
- V.** Características de la información que se entrega (ejemplo: Conceptos, número, monto de multas).
- VI.** Periodo (ejemplo: Primer trimestre, segundo trimestre,...).

Se deberá llenar un formato por cada sector que se encuentre en el ámbito de su competencia.

(R.- 391369)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 15/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del similar 28/2005, que regula el plan de pensiones complementarias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno y de la Presidencia.

ACUERDO GENERAL 15/2014, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL SIMILAR 28/2005, QUE REGULA EL PLAN DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO Y JUECES DE DISTRITO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del mismo, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo constitucional, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. Con base en esas atribuciones, el Consejo de la Judicatura Federal estima conveniente establecer políticas orientadas a fortalecer el sentido de pertenencia al Poder Judicial de la Federación de magistrados de Circuito y jueces de Distrito jubilados y pensionados, así como de sus beneficiarios para asegurar el pleno ejercicio de sus capacidades físicas, mentales y sociales, una vez que se han separado del servicio activo de impartición de la justicia federal;

QUINTO. Para ese propósito, es necesario precisar el alcance de diversos artículos del similar 28/2005 así como adicionar algunos preceptos a fin de armonizar la normativa con los ordenamientos vigentes que guardan relación con las pensiones y con el monto de éstas; entre otros, a efecto de que puedan continuar viviendo con dignidad, decoro y esparcimiento, luego de una vida entregada a la judicatura; y

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales, legales y normativa referidas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

ÚNICO. Se **reforman** los artículos 2, fracción XII, primer párrafo y XVI; 4, fracciones I y II; 6; 10, párrafo primero; 13, fracción II; 14; 15; 26, segundo párrafo y 26 Bis, párrafos primero y segundo; se **adicionan** un último párrafo a la fracción XI y segundo párrafo fracción XII del artículo 2; 2 Ter; 4, fracción II cuarto párrafo; 8 segundo párrafo; 10 párrafo segundo; 19 Bis; 31 y 35; y se **deroga** la fracción VI del artículo 2, del Acuerdo General 28/2005, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el plan de pensiones complementarias de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, para quedar como sigue:

“Artículo 2.- ...

...

VI. (Se deroga);

...

XI. ...

- Jubilación forzosa ...
- Jubilación anticipada ...

Se considera que para efectos del cálculo de la antigüedad de los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, se debe atender a lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que dispone que el ejercicio del Poder Judicial de la Federación se deposita en una Suprema Corte de Justicia, en un Tribunal Electoral, en Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito.

XII. Pensión del ISSSTE: Es la retribución mensual que otorga el ISSSTE a los trabajadores que se jubilen, de conformidad con lo previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado.

Para efectos del Plan de Pensiones Complementarias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito del Poder Judicial de la Federación, se considera como pensión del ISSSTE, el monto señalado como concepto "01 Pensión" del recibo de pago expedido por el propio Instituto;

...

XVI. Fondo: La cantidad de dinero de la que se dispone para el financiamiento del Plan, mediante el fideicomiso de inversión constituido para tal efecto y de existir, la partida presupuestal correspondiente; y

...

Artículo 2 Ter.- El régimen de pensiones complementarias a que se refiere este Acuerdo se financiará con los fondos del fideicomiso de inversión que para tal efecto se haya constituido y, previa autorización del Pleno, con recursos presupuestales a través de la partida presupuestal correspondiente al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 4.- ...

I.- Tratándose de los servidores públicos que se hubieran jubilado conforme al régimen previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 27 de diciembre de 1983, o que hayan optado por el sistema previsto en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007, la pensión total por jubilación estará integrada por la que otorgue el ISSSTE conforme a la normatividad vigente y la asignada por el Consejo como pensión complementaria.

Las pensiones complementarias calculadas conforme a esta fracción deberán ser ajustadas anualmente por Servicios al Personal, conforme al incremento de la pensión del ISSSTE, para que el monto de la pensión total por jubilación no exceda del porcentaje del sueldo pensionable que le hubiera correspondido al beneficiario de que se trate, sin que en ningún caso la pensión complementaria sea menor al 25% del salario mensual neto que perciban Jueces de Distrito o Magistrados de Circuito en activo.

II. Tratándose de los servidores públicos que se jubilen conforme al régimen previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 31 de marzo de 2007, la pensión total por jubilación estará integrada por una aportación base de diez veces el salario mínimo general mensual vigente para el Distrito Federal el día de su retiro, y la asignada como pensión complementaria.

...

Estas pensiones deberán asimismo ajustarse anualmente por Servicios al Personal, conforme a las actualizaciones fijadas por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que el monto de la pensión total por jubilación no exceda del porcentaje del sueldo

pensionable que le hubiera correspondido al beneficiario de que se trate, sin que en ningún caso la pensión complementaria sea menor al 25% del salario mensual neto que perciban Jueces de Distrito o Magistrados de Circuito en activo.

Sobre el importe de la pensión complementaria que otorgue el Consejo, en términos de la fracción I o de la fracción II de este artículo, según proceda, se aplicará la retención del impuesto sobre la renta, observando lo previsto por las disposiciones aplicables de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, sin que para el cálculo de la aludida retención se considere el importe de la pensión otorgada por el ISSSTE, ya que dicho Instituto respecto de la pensión que otorgue, de proceder conforme a la mencionada ley, hará lo propio.

Artículo 6.- La Comisión deberá ordenar, por lo menos una vez cada año, la práctica de estudios actuariales profesionales con el fin de disponer de elementos suficientes para la toma de decisiones que aseguren la suficiencia del Fondo y la supervivencia indefinida del Plan, teniendo siempre como objetivo, observar lo establecido en los artículos 4 y 5 de este Acuerdo.

Artículo 8.- ...

En el supuesto de que los servidores públicos que con antelación a su jubilación o durante, o con posterioridad a dicho evento, sean sujetos de algún procedimiento de responsabilidad de conformidad con las disposiciones aplicables, durante la sustanciación del mismo, el Pleno determinará si el magistrado o juez podrá recibir o continuar percibiendo la pensión complementaria a que tiene o pudiese tener derecho en los términos del artículo 9 de este Acuerdo General; en caso de ser sancionados o condenados por una conducta calificada como grave, se suspenderá en definitiva la pensión complementaria.

Artículo 10.- Los Magistrados y Jueces a los que el ISSSTE, diagnostique una incapacidad física o mental permanente, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, tendrán derecho a una pensión total del 80% del sueldo pensionable, sin que en ningún caso la pensión complementaria sea menor al 25% del salario mensual neto que perciban Jueces de Distrito o Magistrados de Circuito en activo.

Los beneficiarios de los servidores públicos que reciban esta pensión se registrarán por lo previsto en los artículos 3 y 14 de este Acuerdo General.

Artículo 13.- ...

I. ...

II.- La pensión complementaria por jubilación anticipada se determina mediante una proporción ascendente que de manera equitativa considera los años de servicio y la edad en una línea oblicua. Así, la pensión total por jubilación anticipada, deberá ser tal que, integrada por la que otorgue el ISSSTE y la asignada como pensión complementaria, dé por resultado el porcentaje que se establece a continuación sin que éste en ningún caso llegue a exceder los porcentajes a que se refiere la fracción que antecedente:

...

Artículo 14.- La pensión total por jubilación para los beneficiarios a que se refiere el artículo 3, fracciones II y III, deberá representar el 50% de la que correspondiera a los servidores públicos jubilados beneficiados por el Plan y, en ningún caso, la pensión complementaria podrá ser menor al 25% del salario mensual neto que perciban Jueces de Distrito o Magistrados de Circuito en activo.

Artículo 15.- No obstante lo previsto en los artículos 4 y 5 de este Acuerdo, el Pleno podrá incrementar las pensiones complementarias otorgadas, siempre y cuando los recursos del Plan lo permitan y tal incremento no ponga en riesgo la solidez financiera del mismo, previo estudio actuarial y señalando los criterios que se hayan tomado en cuenta para determinar el incremento.

En ejercicio de dichas atribuciones, el Pleno podrá revisar el monto de las pensiones por jubilación, a fin de que la pensión total se mantenga dentro del 80% del sueldo pensionable, y que la pensión complementaria no resulte menor al 25% del sueldo mensual neto que perciban magistrados de Circuito o jueces en activo.

Artículo 19 Bis.- El titular de Servicios al Personal deberá instrumentar los mecanismos para la implementación de un programa de revisión de supervivencia, que se llevará a cabo dos veces al año.

De los resultados que se obtengan se elaborará un informe, el cual deberá ser presentado a la Comisión de Administración.

Artículo 26.- ...

El pago de las pensiones complementarias que sean procedentes, en su caso, se realizará dentro de los últimos tres días del mes vencido; tratándose del primer pago, éste se hará retroactivo a partir del día siguiente de la baja del servidor público, salvo lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 16 de este Acuerdo, en cuyo caso el pago se hará a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 26 Bis.- En caso de que cualquiera de los beneficiarios de la pensión complementaria, a que se refiere el artículo 3 de este Acuerdo, no cuente oportunamente con el documento que determine el monto de la pensión del ISSSTE, la Comisión podrá autorizar, previa solicitud por escrito, el pago anticipado de una cantidad equivalente al 50% de la pensión complementaria que aproximadamente se calcule le habrá de corresponder.

El pago de este anticipo se realizará, según corresponda, conforme a las reglas previstas en el presente Acuerdo.

...

Artículo 31.- Se suspenderá el pago de la pensión complementaria cuando el magistrado de Circuito o juez de Distrito jubilado que la estuviere recibiendo, por cualquier causa, regresare al servicio activo en cualquier cargo dentro del Poder Judicial de la Federación.

La suspensión surtirá efectos a partir de la fecha de reinicio de actividades; sin embargo, la pensión podrá ser reiniciada a partir de la fecha en que el beneficiario señalado en el párrafo que antecede se retire del servicio activo del Poder Judicial de la Federación, siempre y cuando no reciba alguna otra pensión en el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 35.- La Comisión es el órgano encargado de interpretar las disposiciones de este Acuerdo, así como de resolver las situaciones no previstas en el mismo, para lo cual en su caso, podrá solicitar la opinión de las áreas correspondientes.”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

EL MAGISTRADO **LUIS FERNANDO ANGULO JACOBO**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO Y DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 15/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del similar 28/2005, que regula el plan de pensiones complementarias de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de once de junio de dos mil catorce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, César Esquinca Muñoz, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafuya Hernández.- México, Distrito Federal, a uno de julio de dos mil catorce.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$13.0006 M.N. (trece pesos con seis diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 8 de julio de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- 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 3.2919 y 3.2998 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A. y Banco J.P. Morgan S.A.

México, D.F., a 8 de julio de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

CRITERIOS y Procedimientos para la selección de los aplicadores con la modalidad de revisores en los procesos de evaluación por rúbricas que se desarrollarán para el Concurso de Ingreso a la Educación Básica y Media Superior y para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.- México.

CRITERIOS PARA APLICADORES CON LA MODALIDAD DE REVISORES

INEE-03-2014

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS APLICADORES CON LA MODALIDAD DE REVISORES EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN POR RÚBRICAS QUE SE DESARROLLARÁN PARA EL CONCURSO DE INGRESO A LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR Y PARA LA PROMOCIÓN A CARGOS CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN (DIRECTORES) EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, PARA EL CICLO ESCOLAR 2014-2015.

1. Antecedentes Jurídicos:

Con base en la reforma constitucional en materia de educación, se estableció en el artículo 3o. fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la creación del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) como organismo público autónomo cuyo objeto es coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. En este marco, la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, publicada el 11 de septiembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, establece en su artículo 28 fracción III la atribución del Instituto de expedir los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas, así como los Organismos Descentralizados que imparten educación media superior, para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente en la educación obligatoria. Dicha atribución incluye, entre otros aspectos, atributos, obligaciones y actividades de quienes intervengan en las distintas fases de los procesos de evaluación, así como la selección y capacitación de los mismos.

En este sentido, los artículos 55 fracción V y 56 fracción IV de la Ley General del Servicio Profesional Docente señalan que en el ámbito de la Educación Básica y Media Superior y a solicitud del Instituto, las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados deberán proponer:

“Los procesos y los instrumentos idóneos para la evaluación...”

El 15 de enero de 2014, el INEE publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos iniciales generales para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior y Lineamientos iniciales generales para llevar a cabo la evaluación para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015 (LINEE-01-2014) y el 14 de febrero de 2014, publicó los Criterios y procedimientos para la selección de los aplicadores en los procesos de evaluación, a que hace mención los lineamientos iniciales generales.

El 6 de marzo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior y Lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015 (LINEE-02-2014), que establecen en los artículos 8 fracción VIII, 16 fracciones VIII y XI y 25 fracciones VIII y XI las facultades de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, en el ámbito de su respectiva competencia, para la selección y capacitación de aplicadores de acuerdo con los criterios y procedimientos publicados por el Instituto el 14 de febrero de 2014, así como que en función de los instrumentos a utilizar en el Concurso, corresponderá a las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados la selección y capacitación de otras figuras que intervengan en los procesos de evaluación, de acuerdo con los criterios y procedimientos que determine el Instituto.

En uso de las facultades legales conferidas a este Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, establecidas en los artículos 3o. fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 28 fracciones I, III inciso c) y X, 38 fracción VI de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 4 fracción II, 7 fracción III inciso c) de la Ley General del Servicio Profesional Docente; y 8, 16 fracción XI y 25 fracción XI de los Lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior y

Lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015. LINEE-02-2014, se emiten los siguientes:

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS APLICADORES CON LA MODALIDAD DE REVISORES EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN POR RÚBRICAS QUE SE DESARROLLARÁN PARA EL CONCURSO DE INGRESO A LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR Y PARA LA PROMOCIÓN A CARGOS CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN (DIRECTORES) EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, PARA EL CICLO ESCOLAR 2014-2015

1. Para efectos de los procesos de evaluación descritos en el ciclo escolar 2014-2015, en la Educación Básica y Media Superior, se entenderá por:

- 1.1. **Aplicador con modalidad de Revisor:** A la persona física seleccionada por la Autoridad Educativa, Autoridad Educativa Local u Organismo Descentralizado con la función temporal y específica de participar en la revisión de los productos de evaluación por rúbricas para el concurso de ingreso en Educación Básica, así como de los concursos de ingreso y promoción en la Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015;
- 1.2. **Autoridad Educativa Local:** Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación y del Distrito Federal, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para la prestación del servicio público educativo;
- 1.3. **Autoridad Educativa:** A la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal y a las correspondientes en los estados, el Distrito Federal y los municipios; y
- 1.4. **Organismo Descentralizado:** A la entidad paraestatal, federal o local, con personalidad jurídica y patrimonio propio que imparta Educación Media Superior.

Para Educación Básica:

2. Se incorpora la figura de Aplicador en su modalidad de Revisor de los instrumentos de evaluación que se aplicarán, con carácter obligatorio, en la etapa 3 para el ingreso a la Educación Preescolar y Primaria Indígena, para el ciclo escolar 2014-2015, que serán calificados mediante rúbricas de valoración para determinar el nivel de desempeño del sustentante en la tarea de evaluación presentada.

3. Requisitos del Aplicador con la modalidad de Revisor.

- 3.1. Dominar, de forma oral y escrita la lengua indígena, o de la variante lingüística objeto de evaluación, para la cual se postula como candidato a Aplicador con la modalidad de Revisor;
- 3.2. Acreditar estudios de nivel media superior o superior;
- 3.3. No ser funcionario público en alguna institución de cualquier orden de gobierno, con excepción de aquellos que desempeñan funciones docentes, técnico docentes, de dirección, de supervisión o de asesoría técnica pedagógica; así como de investigación, promoción social y cultural y de atención a la diversidad de los pueblos indígenas;
- 3.4. Contar con experiencia relevante, mínima de dos años, para la tarea que le corresponda desempeñar;
- 3.5. No participar en actividades relacionadas con el Concurso de Oposición para el Ingreso a la Educación Básica, ciclo escolar 2014-2015;
- 3.6. Estar libre de interés personal, familiar o de negocios del que pueda obtener algún beneficio con los resultados de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente; y
- 3.7. No tener antecedentes de mal desempeño en procesos de evaluación anteriores, impuntualidad, reportes de comportamiento indebido, negligencia, manejo inadecuado del material o extravío de exámenes.

4. Procedimientos para la selección de Aplicadores con modalidad de Revisores.

- 4.1 Las Autoridades Educativas y Autoridades Educativas Locales deberán seleccionar a quienes se desempeñarán como Aplicadores con modalidad de Revisor de los instrumentos que serán calificados mediante rúbricas de valoración para el Concurso de Ingreso en la Educación Básica;
- 4.2 De ser necesario, se podrá emitir una convocatoria pública o invitar a profesionistas que cumplan con los requisitos para realizar las actividades de Aplicador con modalidad de Revisor; y
- 4.3 Para la selección y contratación de los Aplicadores con modalidad de Revisor, las Autoridades Educativas y Autoridades Educativas Locales podrán recurrir a instituciones que cuenten con personal capacitado y certificado en los procesos de evaluación con rúbricas, a efecto de que realicen estas actividades.

5. Procedimientos para la capacitación de Aplicadores con modalidad de Revisores.

- 5.1 Una vez seleccionado el equipo de Aplicadores con modalidad de Revisor, las Autoridades Educativas y Autoridades Educativas Locales deberán organizar y llevar a cabo la capacitación, previo a la aplicación de los instrumentos de evaluación;

- 5.2 Corresponde a la Secretaría el diseño y distribución de una guía dirigida a las Autoridades Educativas y Autoridades Educativas Locales, en la que se describan los contenidos a desarrollar en la capacitación de los Aplicadores con modalidad de Revisor, los propósitos de la evaluación, la metodología de revisión de los productos, entre otros;
- 5.3 Corresponde a la Secretaría el diseño y la distribución de una guía dirigida al Aplicador con modalidad de Revisor en la que se describan las funciones y actividades que éste realizará antes, durante y después de la revisión de los productos; y
- 5.4 Sin excepción los Aplicadores con modalidad de Revisor deberán participar en los procesos de capacitación.

Para Educación Media Superior:

6. **Se incorpora la figura de Aplicador en su modalidad de Revisor de los instrumentos de evaluación que se aplicarán en las etapas 2 y 3 del ingreso en la Educación Media Superior y para la etapa 2 en la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en la Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015, que serán calificados mediante rúbricas de valoración para determinar el nivel de desempeño del sustentante en la tarea de evaluación presentada.**
7. **Requisitos del Aplicador con la modalidad de Revisor.**
 - 7.1. Contar con título a nivel licenciatura;
 - 7.2. Tener experiencia en evaluación de competencias y en aplicación de entrevistas;
 - 7.3. Tener habilidades básicas en el manejo de tecnologías de la información y la comunicación;
 - 7.4. No ser funcionario público en alguna institución de cualquier orden de gobierno;
 - 7.5. No realizar actividades relacionadas con los Concursos de Oposición para el Ingreso y promoción a la Educación Media Superior;
 - 7.6. Estar libre de interés personal, familiar o de negocios del que pueda obtener algún beneficio con los resultados de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente; y
 - 7.7. No tener antecedentes de mal desempeño en procesos de evaluación anteriores, impuntualidad, reportes de comportamiento indebido, negligencia, manejo inadecuado del material o extravío de exámenes.
8. **Procedimientos para la selección de Aplicadores con la modalidad de Revisores.**
 - 8.1 Para la selección y contratación de los Aplicadores con la modalidad de Revisores, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados podrán recurrir a instituciones que cuenten con personal capacitado y certificado en los procesos de evaluación con rúbricas, a efecto de que realicen estas actividades y queden debidamente registradas y documentadas;
 - 8.2 Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deberán garantizar que los Aplicadores con la modalidad de Revisores tengan las capacidades acordes a las funciones que van a desarrollar; y
 - 8.3 Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados establecerán mecanismos para valorar el trabajo realizado por los Aplicadores con la modalidad de Revisores a fin de contar con un registro de su desempeño.

Para Educación Básica y Media Superior:

9. **Supervisión de los procedimientos de selección y capacitación de Aplicadores con la modalidad de Revisores.**
 - 9.1 El Instituto podrá supervisar cualquier etapa del proceso de selección y capacitación que en su caso se realice a los Aplicadores con la modalidad de Revisores con la finalidad de garantizar su calidad.
10. **La Secretaría de Educación Pública podrá realizar en Educación Básica, e impulsar en Educación Media Superior, los mecanismos de coordinación que considere necesarios para el cumplimiento de los presentes criterios y procedimientos.**

TRANSITORIO

PRIMERO: Los presentes criterios entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de junio de 2014.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Sexta Sesión Ordinaria de 2014 de esta misma fecha. Acuerdo SOJG/6-14/01.04.R. La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Teresa Bracho González**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín Eduardo Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

(R.- 392756)

CRITERIOS Técnicos y de procedimiento para el análisis de los instrumentos de evaluación, el proceso de calificación y la definición de las listas de prelación de los concursos de oposición para el ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior y para la promoción a cargos con funciones de Dirección en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014–2015.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.- México.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

CRITERIOS TÉCNICOS Y DE PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, EL PROCESO DE CALIFICACIÓN Y LA DEFINICIÓN DE LAS LISTAS DE PRELACIÓN DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR Y PARA LA PROMOCIÓN A CARGOS CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, PARA EL CICLO ESCOLAR 2014–2015.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3o. fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 22, 26, 27 fracción VII, 29, 38 fracción VI, 47, 49 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; los Lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior y lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015, LINEE-02-2014, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de marzo de 2014; así como los Criterios Técnicos para el Desarrollo y Uso de Instrumentos de Evaluación Educativa, 2014-2015, Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el 10 de abril de dos mil catorce, Acuerdo número SEAJG/5-14/01.O2.R., publicados en la página de internet del Instituto el 11 de abril de 2014, la Junta de Gobierno emite los siguientes Criterios técnicos y de procedimiento para el análisis de los instrumentos de evaluación, el proceso de calificación y la definición de las listas de prelación de los Concursos de Oposición para el ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior y para la promoción a cargos con funciones de dirección en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014–2015.

Antecedentes

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un Organismo Público Autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios que cuenta con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización, tal como lo establece el artículo 3o. fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el mismo sentido lo señala el artículo 22 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, en la que además se le confieren facultades en materia de evaluación educativa, particularmente respecto al Servicio Profesional Docente (SPD).

Entre éstas, la de expedir lineamientos para que las Autoridades educativas lleven a cabo las funciones de evaluación para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio, específicamente en los artículos 14, 47 y 49. Además, de conformidad con el diverso 28 fracciones IV, VII y VIII del mismo ordenamiento citado, en concordancia con los artículos 7 fracciones IV, VII y VIII, 55 fracción V y 56 fracción IV de la Ley General del Servicio Profesional Docente, al Instituto le corresponden, entre otras, las atribuciones siguientes:

- Validar la idoneidad de los parámetros e indicadores, de conformidad con los perfiles aprobados por las Autoridades educativas, en relación con la función correspondiente en la Educación Básica y Media Superior, para diferentes tipos de entorno.
- Aprobar los elementos, métodos, etapas y los instrumentos para llevar a cabo la evaluación en el Servicio Profesional Docente.
- Autorizar los parámetros e indicadores para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia, así como las etapas, aspectos y métodos de evaluación obligatorios.

De acuerdo con lo previsto en el Calendario para la Implementación de los concursos y procesos de evaluación establecidos en la Ley General del Servicio Profesional Docente, el 31 de enero del 2014 el Instituto recibió de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, las propuestas de parámetros e indicadores correspondientes a los perfiles docentes y técnico docentes de Educación Básica, al perfil docente de Educación Media Superior y al perfil para cargos con funciones de dirección (directores) de Educación Media Superior, mismos que fueron validados el día 14 de febrero del año en curso.

En el Calendario quedó establecido que junto con los parámetros e indicadores correspondientes a los perfiles para el Ingreso del personal docente y técnico docente, la Secretaría haría llegar al Instituto una propuesta general de las etapas, aspectos y métodos de evaluación. La propuesta se recibió el 19 de febrero y fue aprobada por el Instituto durante el mes de marzo de 2014.

Los criterios que se consideraron para la revisión técnica de los instrumentos de evaluación se retomaron del documento “Criterios Técnicos para el desarrollo y uso de instrumentos de evaluación educativa 2014-2015”, emitidos en el mes de abril por el Instituto. En este documento, la lógica de revisión para valorar el proceso de elaboración de un instrumento de evaluación considera las siguientes fases: 1) planeación del instrumento de evaluación; 2) elaboración del instrumento de evaluación; 3) aplicación o administración del instrumento; 4) procesamiento y análisis de resultados del instrumento; 5) difusión y uso de resultados, y 6) informe técnico del instrumento. Para cada una de las fases se plantean una serie de criterios para valorar las distintas tareas y productos específicos a entregar al Instituto, estos productos específicos sirvieron de referente documental para valorar el proceso de elaboración de cada uno de los instrumentos nacionales entregados por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente el 15 de mayo del presente año y que fueron aprobados el 30 de mayo en la Octava Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del INEE.

En los Lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior y lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015. LINEE-02-2014.

I. El Instituto establecerá, a partir de los análisis técnicos respectivos, la puntuación mínima requerida en cada tipo de examen, con el objeto de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades de los aspirantes que ingresen al Servicio en educación básica.

II. Las Autoridades Educativas Locales, según corresponda, podrán considerar los resultados de las evaluaciones complementarias o adicionales únicamente cuando los aspirantes obtengan una puntuación igual o mayor a la que establezca el Instituto como resultado idóneo en la evaluación nacional del Concurso;

III. La Secretaría integrará los resultados obtenidos por los aspirantes en los distintos instrumentos de evaluación nacionales de acuerdo con la ponderación de los aspectos a evaluar, de conformidad con lo aprobado por el Instituto.

En los mismos Lineamientos, en el artículo 4 fracciones V, VIII, X, XIII, XVII, XVIII y XIX sobre las etapas, aspectos, métodos e instrumentos, se señala:

El Instituto aprobará las etapas, aspectos, métodos e instrumentos que proponga la Secretaría, en función de su congruencia con los parámetros e indicadores autorizados, y de su pertinencia para la evaluación del ingreso al Servicio.

V. Los resultados de las evaluaciones complementarias o adicionales sólo podrán ser considerados cuando el aspirante haya obtenido la puntuación igual o mayor al resultado establecido como idóneo por el Instituto en la evaluación nacional;

VIII. El Instituto establecerá la ponderación de cada aspecto a evaluar, así como el o los criterios de desempate. En el caso de que se apliquen evaluaciones complementarias o adicionales, el Instituto definirá la ponderación que corresponda y en su caso el carácter definitorio para el ingreso al Servicio;

X. Los instrumentos de evaluación estarán conformados por reactivos o ítems que permitan medir adecuadamente los aspectos a evaluar. Su diseño, aplicación y uso deberá atender los criterios técnicos que para el efecto determine y publique el Instituto;

XIII. El Instituto dará seguimiento al proceso de desarrollo y construcción de los instrumentos;

XVII. Los instrumentos de evaluación que apruebe el Instituto, propuestos por la Secretaría, deberán considerar los criterios técnicos, así como la atención educativa en diferentes tipos de entorno;

XVIII. El Instituto realizará al menos un estudio complementario sobre la calidad técnica de los instrumentos utilizados en el Concurso de Oposición para el ingreso al Servicio, con propósitos de mejoramiento en procesos subsecuentes de evaluación, y

XIX. Le corresponde a la Secretaría implementar mecanismos idóneos para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación, desde su desarrollo y construcción, así como su resguardo durante la impresión, empaquetamiento, distribución en las entidades y sedes de aplicación, durante la aplicación y su posterior recuperación para el procesamiento y calificación. El Instituto, podrá dar seguimiento a la implementación y resultados de dichos mecanismos.

El artículo 5 fracción I del mismo Capítulo señala:

I. La asignación de plazas se realizará únicamente considerando a los aspirantes cuyos resultados hayan sido idóneos en el Concurso de Oposición para ingreso al Servicio. Asimismo, la asignación de plazas de ingreso al Servicio se deberá realizar con estricto apego a las listas de prelación, que resulten del Concurso de Oposición, según lo dispuesto en el artículo 23 Fracción I de la Ley General del Servicio Profesional Docente. Las listas de prelación del Concurso 2014-2015 tendrán vigencia a más tardar hasta el 31 de mayo del año 2015.

Las listas de prelación incluyen a los aspirantes con puntuación igual o mayor a la que establezca el Instituto como resultado idóneo.

De manera extraordinaria y en estricto apego a lo dispuesto por el Artículo 23, Fracción II de la Ley General del Servicio Profesional Docente, en caso de que se agotaran las listas de prelación y hubiese plazas disponibles, los nombramientos que expidan las Autoridades Educativas Locales serán por tiempo fijo y con una duración que no podrá exceder del tiempo remanente y hasta la conclusión del ciclo escolar 2014-2015. Para ello y con base en el principio del interés superior de la niñez, el Instituto contribuirá con elementos técnicos que coadyuven con las Autoridades Educativas a determinar el procedimiento a seguir con el fin de atender las necesidades del servicio;

En el artículo 9 fracciones I a V señala que:

Corresponderá a la Secretaría realizar el proceso de captura. El análisis y calificación de los instrumentos de evaluación nacionales la realizará conforme a los criterios y procedimientos técnicos que el Instituto determine.

En el caso de que existan evaluaciones complementarias o adicionales, será responsabilidad de las Autoridades Educativas Locales el proceso de captura de sus instrumentos. El análisis y calificación de los instrumentos la realizará conforme a los criterios y procedimientos técnicos que el Instituto determine. Asimismo, les corresponde integrar y publicar los resultados finales.

Al Instituto, con apoyo de la Secretaría, le corresponderá el seguimiento de estos procesos.

I. El Instituto establecerá, a partir de los análisis técnicos respectivos, la puntuación mínima requerida en cada tipo de examen, con el objeto de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades de los aspirantes que ingresen al Servicio en educación básica;

II. Las Autoridades Educativas Locales, según corresponda, podrán considerar los resultados de las evaluaciones complementarias o adicionales únicamente cuando los aspirantes obtengan una puntuación igual o mayor a la que establezca el Instituto como resultado idóneo en la evaluación nacional del Concurso;

III. La Secretaría integrará los resultados obtenidos por los aspirantes en los distintos instrumentos de evaluación nacionales de acuerdo con la ponderación de los aspectos a evaluar, de conformidad con lo aprobado por el Instituto;

IV. La Secretaría entregará a las Autoridades Educativas Locales, los resultados de la evaluación nacional de todos los aspirantes, mismos que serán definitivos e inapelables.

En las entidades federativas que no presenten evaluaciones complementarias, sus resultados finales están conformados exclusivamente por los resultados nacionales.

Las entidades federativas que realicen evaluaciones complementarias o adicionales además de contar con la lista de los resultados de la evaluación nacional de todos sus aspirantes, tendrán los que se refieren a estas evaluaciones.

El Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente (SNRSPD) contendrá la información de los resultados de todos los aspirantes que hayan participado en el Concurso de Oposición de ingreso al Servicio;

V. La Secretaría emitirá un dictamen con los resultados individualizados de la evaluación nacional y las Autoridades Educativas Locales serán las responsables de emitir un dictamen con los resultados individualizados de evaluación complementaria o adicional; en ambos casos los dictámenes se elaborarán para todos los aspirantes y serán acompañados de observaciones generales que permitan a los aspirantes identificar los conocimientos y habilidades profesionales que necesiten fortalecer;

En términos del artículo 10 fracciones I, II, III, VII y VIII señala que:

En función de los resultados obtenidos por los aspirantes se integrarán listas de prelación por entidad federativa por tipo de función, docente o técnico docente, así como por nivel, tipo de servicio, modalidad, asignatura, tecnología o taller. Las listas de prelación incluirán sólo a los aspirantes con puntuación igual o mayor a la que establezca el Instituto como resultado idóneo y se presentarán en orden descendente. Las plazas se asignarán a los aspirantes antes mencionados en estricto orden de prelación.

I. Corresponderá a las Autoridades Educativas Locales conformar las listas de prelación por Entidad Federativa y por cada tipo de categoría docente y técnico docente correspondientes a los niveles, tipos de servicios, asignaturas, tecnologías y talleres, sólo en el caso de las evaluaciones adicionales;

II. En las entidades que no realizaron evaluaciones complementarias o adicionales, sus listas de prelación estarán conformadas sólo por los aspirantes que obtuvieron un resultado idóneo en la evaluación nacional. Este resultado se registrará en el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente por tipo de plaza, nivel y servicio educativo;

En aquellas entidades que realizaron evaluaciones complementarias o adicionales, la puntuación final de los aspirantes considerará únicamente a aquellos que hubieran obtenido resultados idóneos en la evaluación nacional y en la complementaria. La puntuación final se integrará considerando la ponderación de ambas evaluaciones conforme al criterio técnico que para ello defina el Instituto y se registrará en el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente por tipo de plaza, nivel y servicio educativo. La puntuación final se utilizará para conformar las listas de prelación correspondientes;

III. De existir empate, la Secretaría y las Autoridades Educativas Locales se sujetarán a lo establecido en el Artículo 4, Fracción VIII de los presentes Lineamientos;

Que a la letra dice:

“El Instituto establecerá la ponderación de cada aspecto a evaluar, así como el o los criterios de desempate. En el caso de que se apliquen evaluaciones complementarias o adicionales, el Instituto definirá la ponderación que corresponda y en su caso el carácter definitorio para el ingreso al Servicio;”

VII. En cualquier momento del periodo de vigencia del Concurso de Oposición, cuando haya más de una plaza vacante para asignar, la Autoridad Educativa Local deberá ofrecerlas a los aspirantes, quienes podrán elegir entre ellas, en estricto orden de prelación;

VIII. En el caso de que un aspirante con resultados idóneos no acepte una plaza de jornada, o de horas/semana/mes, el procedimiento a seguir deberá estar previsto en las reglas de orden administrativo que para el efecto establezca la Secretaría en el ámbito de su competencia;

En el ordenamiento en comento, el artículo 12 fracciones V, VIII, X, XIII, XVII, XVIII y XIX señala que:

El Instituto aprobará las etapas, aspectos, métodos e instrumentos a propuesta de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, a través de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en función de su congruencia con los parámetros e indicadores autorizados, y de su pertinencia para la evaluación del ingreso al Servicio. Dicha Coordinación establecerá con el Instituto los mecanismos de interlocución.

V. Los resultados de las evaluaciones complementarias o adicionales sólo podrán ser considerados cuando el aspirante haya obtenido la puntuación igual o mayor al resultado establecido como idóneo por el Instituto en la evaluación nacional;

VIII. El Instituto establecerá la ponderación de cada aspecto a evaluar, así como el o los criterios de desempate. En el caso de que se apliquen evaluaciones complementarias o adicionales, el Instituto definirá la ponderación que corresponda y en su caso el carácter definitorio para el ingreso al Servicio;

X. Los instrumentos de evaluación estarán conformados por reactivos o ítems que permitan medir adecuadamente los aspectos a evaluar. Su diseño, aplicación y uso deberá atender los criterios técnicos que para el efecto determine y publique el Instituto.

XIII. El Instituto dará seguimiento al proceso de desarrollo y construcción de los instrumentos;

XVII. Los instrumentos de evaluación que apruebe el Instituto, propuestos por la Coordinación, deberán considerar los criterios técnicos, así como la atención educativa en diferentes tipos de entorno;

XVIII. El Instituto realizará al menos un estudio complementario sobre la calidad técnica de los instrumentos utilizados en el Concurso Oposición para el ingreso al Servicio, con propósitos de mejoramiento en procesos subsecuentes de evaluación, y

XIX. Le corresponde a la Secretaría en coordinación con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados implementar mecanismos idóneos para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación, desde su desarrollo y construcción, así como su resguardo durante la impresión, empaquetamiento, distribución en las entidades y sedes de aplicación, durante la aplicación y su posterior recuperación para el procesamiento y calificación. El Instituto, podrá dar seguimiento a la implementación y resultados de dichos mecanismos.

Por su parte, el artículo 13 fracción I del mismo señala que:

En apego a lo dispuesto en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General del Servicio Profesional Docente y en la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, a efecto de atender las necesidades del servicio educativo, las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados asignarán con estricto apego a las listas de prelación emanadas del Concurso de Oposición, la totalidad de las plazas de nueva creación, las vacantes definitivas disponibles y las que se generen durante el ciclo escolar 2014-2015, de origen estatal y federal, correspondientes a funciones docentes y técnico docentes.

I. La asignación de plazas se realizará únicamente considerando a los aspirantes cuyos resultados hayan sido idóneos en el Concurso de Oposición para ingreso al Servicio. Asimismo la asignación de plazas de ingreso al Servicio se deberá realizar con estricto apego a las listas de prelación, que resulten del Concurso de Oposición, según lo dispuesto en el artículo 23 Fracción I de la Ley General del Servicio Profesional Docente. Las listas de prelación del Concurso 2014-2015 tendrán vigencia a más tardar hasta el 31 de mayo del año 2015.

Las listas de prelación incluyen a los aspirantes con puntuación igual o mayor a la que establezca el Instituto como resultado idóneo.

De manera extraordinaria y en estricto apego a lo dispuesto por el Artículo 23, Fracción II de la Ley General del Servicio Profesional Docente, en caso de que se agotaran las listas de prelación y hubiese plazas disponibles los nombramientos que expidan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados serán por tiempo fijo y con una duración que no podrá exceder del tiempo remanente y hasta la conclusión del ciclo escolar 2014-2015. Para ello y con base en el principio del interés superior de la niñez, el Instituto contribuirá con elementos técnicos que coadyuven con las Autoridades Educativas a determinar el procedimiento a seguir con el fin de atender las necesidades del servicio;

El artículo 17 fracciones I a V indica que:

Corresponderá a la Secretaría, a través de la Coordinación realizar el proceso de captura. El análisis y calificación de los instrumentos de evaluación nacionales la realizará conforme a los criterios y procedimientos técnicos que el Instituto determine.

En el caso de que existan evaluaciones complementarias o adicionales, será responsabilidad de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados el proceso de captura de sus instrumentos. El análisis y calificación de los instrumentos la realizará conforme a los criterios y procedimientos técnicos que el Instituto determine. Asimismo, les corresponde integrar y publicar los resultados finales.

Al Instituto, con apoyo de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, le corresponderá el seguimiento de estos procesos.

I. El Instituto establecerá, a partir de los análisis técnicos respectivos, la puntuación mínima requerida en cada instrumento de evaluación, con el objeto de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades de los aspirantes que ingresen al Servicio en Educación Media Superior;

II. Las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, según corresponda, podrán considerar los resultados de las evaluaciones complementarias o adicionales únicamente cuando los aspirantes obtengan una puntuación igual o mayor a la que establezca el Instituto como resultado idóneo en la evaluación nacional del Concurso;

III. La Secretaría integrará los resultados obtenidos por los aspirantes en los distintos instrumentos de evaluación nacionales de acuerdo con la ponderación de los aspectos a evaluar, de conformidad con lo aprobado por el Instituto;

IV. La Secretaría entregará a las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, los resultados de la evaluación nacional de todos los aspirantes, mismos que serán definitivos e inapelables.

En las entidades federativas que no presenten evaluaciones complementarias, sus resultados finales están conformados exclusivamente por los resultados nacionales;

Las entidades federativas que realicen evaluaciones complementarias o adicionales además de contar con la lista de los resultados de la evaluación nacional de todos sus aspirantes, tendrán los que se refieren a estas evaluaciones.

El Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente contendrá la información de los resultados de todos los aspirantes que haya participado en el Concurso de Oposición de ingreso al Servicio por subsistema, modalidad y campos disciplinares;

V. La Secretaría emitirá un dictamen con los resultados individualizados de la evaluación nacional y las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados serán las responsables de emitir un dictamen con los resultados individualizados de evaluación complementaria o adicional; en ambos casos los dictámenes se elaborarán para todos los aspirantes y serán acompañados de observaciones generales que permitan a los aspirantes identificar los conocimientos y habilidades profesionales que necesiten fortalecer;

Conforme al artículo 18 fracciones I, II, III, VII y VIII señala que:

En función de los resultados obtenidos por los aspirantes se integrarán listas de prelación por entidad federativa por tipo de función, docente o técnico docente, así como por subsistema, modalidad y campos disciplinares. Las listas de prelación incluirán sólo a los aspirantes con puntuación igual o mayor a la que establezca el Instituto como resultado idóneo y se presentarán en orden descendente. Las plazas se asignarán a los aspirantes antes mencionados en estricto orden de prelación. Corresponderá a la Secretaría supervisar la administración de las listas de prelación que lleven a cabo las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.

I. Corresponderá a las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados conformar las listas de prelación por Entidad Federativa y por cada tipo de categoría docente y técnico docente correspondientes a los subsistemas, modalidades y campos disciplinares, sólo en el caso de las evaluaciones adicionales;

II. En aquellas entidades que no realizaron evaluaciones complementarias o adicionales, sus listas de prelación estarán conformadas sólo por los aspirantes que obtuvieron un resultado idóneo en la evaluación nacional. Este resultado se registrará en el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente por tipo de plaza, subsistema, modalidad y campos disciplinares.

En aquellas entidades que realizaron evaluaciones complementarias o adicionales, la puntuación final de los aspirantes considerará únicamente a aquellos que hubieran obtenido resultados idóneos en la evaluación nacional y en la complementaria. La puntuación final se integrará considerando la ponderación de ambas evaluaciones conforme al criterio técnico que para ello defina el Instituto y se registrará en el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente subsistema, modalidad y campos disciplinares. La puntuación final se utilizará para conformar las listas de prelación correspondientes.

III. De existir empate, la Secretaría y las Autoridades Educativas Locales se sujetarán a lo establecido en el Artículo 4, Fracción VIII de los presentes Lineamientos;

Que a la letra dice:

“El Instituto establecerá la ponderación de cada aspecto a evaluar, así como el o los criterios de desempate. En el caso de que se apliquen evaluaciones complementarias o adicionales, el Instituto definirá la ponderación que corresponda y en su caso el carácter definitorio para el ingreso al Servicio;”

VII. En cualquier momento del periodo de vigencia del Concurso de Oposición, cuando haya más de una plaza vacante para asignar, la Autoridad Educativa Local deberá ofrecerlas a los aspirantes, quienes podrán elegir entre ellas, en estricto orden de prelación;

VIII. En el caso de que un aspirante con resultados idóneos no acepte una plaza de jornada, o de horas/semana/mes, el procedimiento a seguir deberá estar previsto en las reglas de orden administrativo que para el efecto establezca la Secretaría en el ámbito de su competencia;

El artículo 21 fracciones VII, IX, XII, XVI, XVII y XVIII establece que:

El Instituto aprobará las etapas, aspectos, métodos e instrumentos a propuesta de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, a través de la Coordinación, en función de su congruencia con los parámetros e indicadores autorizados, y de su pertinencia para la evaluación de la promoción a cargos con funciones de dirección (directores). Dicha Coordinación establecerá con el Instituto los mecanismos de interlocución.

VII. El Instituto establecerá la ponderación de cada aspecto a evaluar, así como el o los criterios de desempate;

IX. Los instrumentos de evaluación estarán conformados por reactivos o ítems que permitan medir adecuadamente los aspectos a evaluar. Su diseño, aplicación y uso deberá atender los criterios técnicos que para el efecto determine y publique el Instituto;

XII. El Instituto dará seguimiento al proceso de desarrollo y construcción de los instrumentos;

XVI. Los instrumentos de evaluación que apruebe el Instituto, propuestos por la Coordinación, deberán considerar los criterios técnicos, así como la atención educativa en diferentes tipos de entorno;

XVII. El Instituto realizará al menos un estudio complementario sobre la calidad técnica de los instrumentos utilizados en el Concurso de Oposición para la promoción a cargos con funciones de dirección (directores), con propósitos de mejoramiento en procesos subsecuentes de evaluación, y

XVIII. Le corresponde a la Secretaría en coordinación con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados implementar mecanismos idóneos para garantizar la confidencialidad de la información sobre los instrumentos de evaluación, desde su desarrollo y construcción, así como su resguardo durante la impresión, empaquetamiento, distribución en las entidades y sedes de aplicación, durante la aplicación y su posterior recuperación para el procesamiento y calificación. El Instituto, podrá dar seguimiento a la implementación y resultados de dichos mecanismos.

Mientras que el artículo 22 fracción I señala que:

En apego a lo dispuesto en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General del Servicio Profesional Docente y en la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, a efecto de atender las necesidades del servicio educativo, las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados asignarán con apego a los resultados emanados del Concurso de Oposición, la totalidad de los cargos con funciones de dirección (directores), para lo cual deberán de atender lo siguiente:

I. La asignación de cargos con funciones de dirección (directores) se realizará únicamente considerando a los aspirantes cuyos resultados hayan sido idóneos en el Concurso de Oposición. Asimismo la asignación se deberá realizar con apego al orden descendente de dichos resultados, y sólo se podrán considerar aquellos con puntuación igual o mayor a la que establezca el Instituto;

El artículo 26 fracciones I a IV señala que:

Corresponderá a la Secretaría, a través de la Coordinación, realizar el proceso de captura. El análisis y calificación de los instrumentos de evaluación nacionales los realizará conforme a los criterios y procedimientos técnicos que el Instituto determine.

Al Instituto, con apoyo de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, le corresponderá el seguimiento de estos procesos.

I. El Instituto establecerá, a partir de los análisis técnicos respectivos, la puntuación mínima requerida en cada instrumento de evaluación, con el objeto de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades de los aspirantes a cargos con funciones de dirección (directores) en Educación Media Superior;

II. La Secretaría integrará los resultados obtenidos por los aspirantes en los distintos instrumentos de evaluación nacionales de acuerdo con la ponderación de los aspectos a evaluar, de conformidad con lo aprobado por el Instituto;

III. La Secretaría entregará a las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, los resultados de la evaluación nacional de todos los aspirantes, mismos que serán definitivos e inapelables. El resultado final se integrará considerando la ponderación de estas evaluaciones conforme al criterio técnico que para ello defina el Instituto y se registrará en el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente;

El Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente contendrá la información de los resultados de todos los aspirantes que hayan participado en el Concurso de Oposición para la promoción a cargos con funciones de dirección (directores);

IV. La Secretaría emitirá un dictamen con los resultados individualizados de la evaluación nacional y serán acompañados de observaciones generales que permitan a los aspirantes identificar los conocimientos y habilidades profesionales que necesiten fortalecer;

Con fundamento en el artículo 27 Fracciones I y II señala que:

Los resultados obtenidos por los aspirantes se ordenarán de manera descendente por subsistema y entidad federativa. En este ordenamiento se incluirá sólo a los aspirantes con puntuación igual o mayor a la que establezca el Instituto como resultado idóneo. Los cargos con funciones de dirección (directores) se asignarán a los aspirantes en ese orden. Corresponderá a la Secretaría supervisar la administración de la asignación de los cargos y del nombramiento que corresponda, que lleven a cabo las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.

I. Corresponderá a las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados ordenar los resultados idóneos en orden descendente por subsistema y por Entidad Federativa;

II. De haber empate, la Secretaría y las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados se sujetarán a lo establecido en el Artículo 21, Fracción VII;

Que a la letra dice:

"El Instituto establecerá la ponderación de cada aspecto a evaluar, así como el o los criterios de desempate;"

Finalmente, en el título VI, capítulo único se señala que:

Artículo 37. Las Autoridades Educativas, las Autoridades Educativas Locales y los Organismos Descentralizados deberán realizar los procesos de evaluación con apego a los presentes lineamientos en materia de evaluación educativa, todos los lineamientos que emita el Instituto, con sus distintas denominaciones y de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con la Ley General del Servicio Profesional Docente y con la Ley General de Educación son obligatorios para las autoridades educativas federal y locales.

Artículo 39. El Instituto podrá revisar y supervisar en cualquier momento las diferentes fases del proceso de evaluación educativa y en su caso requerir a las Autoridades Educativas, a las Autoridades Educativa Locales y a los Organismos Descentralizados, la información que considere necesaria para cumplir la supervisión y vigilancia que la ley señala, teniendo éstas un plazo máximo de diez días hábiles para responder de manera completa a la información requerida.

En caso de que el Instituto realice una solicitud de información urgente, éste podrá determinar la reducción del plazo máximo de diez días hábiles para que se responda.

Artículo 40. Los presentes lineamientos en materia de evaluación educativa son obligatorios para la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal, a las correspondientes de los estados y el Distrito Federal y de los municipios; a los Organismos Descentralizados que emiten actos de autoridad en materia educativa; al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación y el Distrito Federal, así como a las entidades que en su caso establezcan para la prestación del servicio público educativo.

El incumplimiento de los presentes lineamientos será sancionado de conformidad con las disposiciones del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones que resulten aplicables.

Definición de términos

Para los efectos del presente documento, se emplean las siguientes definiciones:

- I. **Alto impacto:** Se indica cuando los resultados del instrumento tienen consecuencias importantes para las personas o las instituciones; por ejemplo, en los procesos de admisión o certificación.
- II. **Calificación:** Proceso de asignación de una puntuación o nivel de desempeño logrado a partir de los resultados de una medición.
- III. **Confiabilidad:** Calidad de las mediciones obtenidas con un instrumento, que se caracterizan por ser consistentes y estables cuando éste se aplica en distintas ocasiones.

- IV. **Constructo:** Elaboración teórica formulada para explicar un proceso social, psicológico o educativo y cuya adecuada descripción permite que sea susceptible de ser observable o medible.
- V. **Correlación punto biserial:** Medida de consistencia que se utiliza en el análisis de reactivos, indica si hay una correlación entre el resultado de un reactivo con el resultado global del examen.
- VI. **Criterios de desempate:** Regla con base en la cual se determina el orden que ocupan los sustentantes en las listas de prelación, con base en los resultados en los distintos instrumentos que constituyen el proceso de evaluación.
- VII. **Criterio de evaluación:** Indicador de un valor aceptable sobre el cual se puede establecer o fundamentar un juicio del valor sobre el desempeño de una persona.
- VIII. **Desempeño:** Resultado obtenido por el sustentante en un instrumento de evaluación educativa.
- IX. **Dificultad de un reactivo:** Indica la proporción de personas que responden correctamente el reactivo de un examen. Entre mayor sea este índice, menor será su dificultad y a mayor dificultad del reactivo, menor será su índice.
- X. **Distractores:** Opciones de respuesta incorrectas del reactivo de opción múltiple, que probablemente serán elegidas por los sujetos con menor dominio en lo que se evalúa.
- XI. **Dominio:** Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes u otros atributos que tienen las siguientes propiedades: límites, extensión y definición. También se puede aplicar a contenidos, procedimientos u objetos.
- XII. **Educación Básica:** Tipo de educación que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.
- XIII. **Educación Media Superior:** Tipo de educación que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.
- XIV. **Especificaciones de tareas evaluativas o reactivos:** Descripción detallada de las características relevantes que se espera tengan los sujetos al sustentar el instrumento de evaluación y que es posible observar a través de las tareas evaluativas o los reactivos. Tienen el papel de guiar a los comités académicos en la elaboración y validación de las tareas evaluativas o los reactivos y que éstos cuenten con los elementos necesarios para construirlos alineados al objeto de medida o constructo que se desea evaluar a través del instrumento.
- XV. **Escala:** Procedimiento para asignar números, puntuaciones o medidas a objetos o sucesos con propiedades específicas a partir de reglas definidas.
- XVI. **Escalamiento:** Proceso a través del cual se construye una escala que facilita la interpretación de la calificación que obtienen los sustentantes en uno o varios instrumentos de evaluación, colocando las puntuaciones de los distintos instrumentos o formas a una escala común.
- XVII. **Error estándar de medida:** Desviación estándar de una distribución hipotética de errores de medida de una población.
- XVIII. **Estándar:** Principio de valor o calidad en la conducción y uso de los procedimientos de evaluación y que son acordados por expertos en evaluación.
- XIX. **Estándar o nivel de desempeño:** Criterio conceptual que delimita el marco interpretativo de las puntuaciones obtenidas en un instrumento de evaluación y que refiere a lo que la persona evaluada es capaz de hacer en términos de conocimientos, destrezas o habilidades en el contexto del instrumento.
- XX. **Evaluación:** Acción de emitir juicios de valor que resultan de comparar los resultados de una medición u observación con un referente previamente establecido.
- XXI. **Examen:** Instrumento de evaluación que se emplea para identificar el nivel de dominio de los sustentantes sobre un constructo específico.
- XXII. **Indicador:** Instrumento utilizado para determinar, por medio de unidades de medida, el grado de cumplimiento de una característica, cualidad, conocimiento, capacidad, objetivo o meta, empleado para valorar factores que se desean medir.
- XXIII. **Instrumento de evaluación:** Técnicas de medición y recolección de datos que suelen tener distintos formatos, atendiendo a la naturaleza de la evaluación, por ejemplo, instrumentos de selección de respuesta, instrumentos de respuesta construida, cuestionarios, observaciones, portafolios, entre otros.

- XXIV. **Instrumento de evaluación referido a un criterio:** Instrumento que permite comparar el desempeño de las personas evaluadas con un estándar pre-establecido.
- XXV. **Jueceo:** Método en el cual se utiliza la opinión de expertos (denominados jueces) para determinar, entre otras cosas, la pertinencia de la validez de las tareas evaluativas o los reactivos respecto a un dominio; el establecimiento de estándares o puntos de corte; así como la calificación de reactivos de respuesta construida.
- XXVI. **Lista de prelación:** Orden descendente en que se enlistan los sustentantes con base en los resultados obtenidos en el proceso de evaluación.
- XXVII. **Medición:** Proceso de asignación de valores numéricos a atributos de las personas, objetos o eventos de acuerdo con reglas específicas que permitan que sus propiedades puedan ser representadas cuantitativamente.
- XXVIII. **Muestra:** Subconjunto de la población de interés que refleja las variables medidas en una distribución semejante a las de la población.
- XXIX. **Objeto de medida:** Conjunto de características o atributos que se miden en el instrumento de evaluación.
- XXX. **Parámetro:** Valor de referencia que permite medir avances y resultados alcanzados en el cumplimiento de objetivos, metas y demás características del ejercicio de una función o actividad.
- XXXI. **Parámetro estadístico:** Número que resume un conjunto de datos que se derivan del análisis de una cualidad o característica del objeto de estudio.
- XXXII. **Perfil:** Conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.
- XXXIII. **Porcentaje de acuerdos inter-jueces:** Medida del grado en que dos jueces coinciden en la puntuación asignada a un sujeto cuyo desempeño es evaluado a través de una rúbrica.
- XXXIV. **Puntuación:** Número de aciertos obtenidos en un instrumento de evaluación.
- XXXV. **Punto de corte:** En instrumentos de evaluación con referencia a un estándar de desempeño, es la puntuación mínima o criterio a alcanzar o superar para considerar que el nivel de desempeño de una persona cumple con lo esperado y distinguirlo de otro que no.
- XXXVI. **Reactivo:** Unidad básica de medida de un instrumento de evaluación que consiste en una pregunta o instrucción que requiere una respuesta del sujeto.
- XXXVII. **Rúbrica:** Herramienta que integra los criterios a partir de los cuales se califica una tarea evaluativa.
- XXXVIII. **Sesgo:** Error en la medición de un atributo (por ejemplo, conocimiento o habilidad), debido a una variable no controlada, como las diferencias culturales o lingüísticas de las personas evaluadas.
- XXXIX. **Sustentante:** Aspirante a ingresar al Servicio Profesional Docente que da respuesta los instrumentos de evaluación que se consideran en el concurso de oposición.
- XL. **Tareas evaluativas:** Unidad básica de medida de un instrumento de evaluación que consiste en la ejecución de una actividad que es susceptible de ser observada.
- XLI. **Validez:** Juicio valorativo integrador sobre el grado en que los fundamentos teóricos y las evidencias empíricas apoyan la interpretación de las puntuaciones de los instrumentos de evaluación.

Criterios técnicos para el análisis e integración de los instrumentos de evaluación

Uno de los aspectos fundamentales que debe llevarse a cabo antes de emitir cualquier resultado de un proceso de evaluación es el análisis psicométrico del instrumento, con el objetivo de verificar que cuenta con la calidad técnica necesaria para proporcionar resultados confiables, acordes con el objetivo de la evaluación.

Las técnicas empleadas para el análisis del instrumento dependen de su naturaleza, diseño de la muestra o tamaño de la población, así como de los objetivos específicos para el cual fue diseñado. Sin embargo, en todos los casos, debe aportarse datos sobre la dificultad y discriminación de sus reactivos o tareas evaluativas, así como sobre los indicadores de consistencia interna o estabilidad del instrumento y de validez de la interpretación de sus resultados. Con base en los resultados de estos procesos deben identificarse las tareas evaluativas o los reactivos que contribuyen a la calidad métrica del instrumento y que deben incorporarse para la calificación de las personas evaluadas, a fin de estimar con mayor precisión su desempeño.¹

¹ Criterios Técnicos para el Desarrollo y Uso de Instrumentos de Evaluación Educativa, 2014-2015, Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Disponible en: <http://www.inee.edu.mx/>

En el caso de los instrumentos de evaluación utilizados en el concurso, para generar los datos de los resultados observados en la población evaluada, es necesario que los distintos grupos de sustentantes de las entidades federativas queden equitativamente representados, dado que la cantidad de aspirantes por tipo de evaluación en cada entidad federativa es notoriamente diferente. Para ello, se definirá una muestra de aspirantes por cada instrumento de evaluación en donde cada entidad federativa contribuya con, a lo más, 500 aspirantes elegidos aleatoriamente. Si hay menos de 500 aspirantes, todos ellos se incluirán en la muestra. Si no se realizara este procedimiento, las decisiones sobre los instrumentos de evaluación así como en la identificación de los puntos de corte y los estándares de desempeño se verían fuertemente influenciadas, indebidamente, por el desempeño mostrado por los aspirantes de aquellas entidades que se caracterizan por tener más sustentantes.

Criterios y parámetros estadísticos

Debido a la importancia que tienen los resultados de los instrumentos empleados en los concursos de ingreso y promoción del Servicio Profesional Docente, deberán atenderse los siguientes criterios y parámetros estadísticos.

En el caso de los instrumentos de evaluación con reactivos de opción múltiple:

- La respuesta correcta deberá tener una dificultad clásica de 10% a 90% y una correlación punto biserial igual o mayor que 0.20.
- Los distractores deberán tener correlaciones negativas.
- La confiabilidad del instrumento deberá ser igual o mayor que 0.90.

En el caso de los instrumentos basados en tareas evaluativas o reactivos de respuesta construida y que serán calificados con rúbrica:

- La correlación entre cada aspecto evaluado con la puntuación global deberá ser igual o mayor que 0.20.
- La confiabilidad del instrumento deberá ser igual o mayor que 0.90.
- Porcentaje de acuerdos inter-jueces: mayor o igual a 70%.

Si en algún instrumento de evaluación no se llegara a cumplir con estos parámetros estadísticos y la falta de reactivos comprometiera la estructura del instrumento de evaluación que fue aprobado por el Consejo Técnico, podrán considerarse los siguientes parámetros estadísticos:

En el caso de los instrumentos de evaluación con reactivos de opción múltiple:

- La respuesta correcta deberá tener una dificultad clásica de 10% a 90% y una correlación punto biserial igual o mayor que 0.15.
- Los distractores deberán tener correlaciones negativas.
- La confiabilidad del instrumento deberá ser igual o mayor que 0.80.

En el caso de los instrumentos basados en tareas evaluativas o reactivos de respuesta construida y que serán calificados con rúbrica:

- La correlación entre cada aspecto evaluado con la puntuación global deberá ser igual o mayor que 0.20.
- La confiabilidad del instrumento deberá ser igual o mayor que 0.80.
- Porcentaje de acuerdos inter-jueces: mayor o igual a 60%.

Si se diera el caso de que en algún instrumento no se cumpliera con los criterios y parámetros estadísticos antes indicados, el INEE determinará lo que procede, buscando salvaguardar la estructura del instrumento que fue aprobada por el Consejo Técnico.

Procedimiento para el establecimiento de puntos de corte y estándares de desempeño

Un paso crucial en el desarrollo y uso de los instrumentos de evaluación de naturaleza criterial, como es el caso de los que se utilizarán para evaluar a los sustentantes de los concursos de oposición de ingreso y promoción del Servicio Profesional Docente, es el establecimiento de uno o más puntos de corte que dividen el rango de calificaciones para diferenciar entre dos o más niveles de desempeño. En los instrumentos de evaluación de tipo criterial, la calificación de cada sustentante se contrasta con un estándar de desempeño

establecido por un grupo de expertos que describe el nivel de competencia requerido para algún propósito determinado, que en nuestro caso se traduce en los conocimientos y habilidades que, en cada instrumento de evaluación, se consideran indispensables para un desempeño docente adecuado. En este sentido el estándar de desempeño delimita el marco interpretativo de las puntuaciones obtenidas en un instrumento por los sustentantes.

En el caso de los instrumentos empleados en los concursos de ingreso y promoción del Servicio Profesional Docente, deberá atenderse el procedimiento que se describe a continuación:

Primera etapa

Con el fin de contar con un marco de referencia común para los distintos instrumentos de evaluación, se deberán establecer descriptores genéricos de los niveles de desempeño que se utilizarán, para orientar el trabajo de los comités académicos en el desarrollo de los descriptores específicos de cada instrumento. Para todos los instrumentos se utilizarán tres niveles de desempeño posibles: Nivel I (N I), Nivel II (N II) y Nivel III (N III). Los descriptores genéricos para cada uno de ellos se indican en la tabla 1.

Tabla 1.

Descriptores genéricos de los niveles de desempeño

Nivel de desempeño	Descriptor
Nivel I (N I)	Dominio insuficiente de los conocimientos y habilidades, contemplados en el instrumento, que se juzgan indispensables para un adecuado desempeño docente.
Nivel II (N II)	Dominio suficiente y organizado de los conocimientos y habilidades, contemplados en el instrumento, que se juzgan indispensables para un adecuado desempeño docente.
Nivel III (N III)	Dominio suficiente y organizado de los conocimientos y habilidades, contemplados en el instrumento, que se juzgan indispensables para un adecuado desempeño docente, <i>con amplia capacidad de generalización a situaciones didácticas novedosas y complejas.</i>

Segunda etapa

En esta etapa deberán participar los Comités Académicos correspondientes a cada uno de los instrumentos. En todos los casos, sus miembros deberán ser capacitados específicamente para ejercer su mejor juicio profesional y poder identificar cuál es la puntuación requerida para que el sustentante alcance un determinado nivel o estándar de desempeño.²

Los insumos que tendrán los Comités Académicos como referentes para el desarrollo de esta actividad, serán la estructura de los instrumentos, sus especificaciones y los ejemplos de reactivos incluidos en las mismas. En todos los casos, el primer punto de corte se establecerá a partir de lo que los expertos definan como la ejecución típica o esperable de un sustentante hipotético, mínimamente aceptable, para cada nivel de desempeño (N II y N III). Para ello los expertos reunidos en los Comités Académicos, deberán determinar, para cada pregunta considerada, cuál es la probabilidad de que dichos sustentantes hipotéticos las respondan correctamente y, con base en la suma de estas probabilidades, establecer la calificación mínima requerida o punto de corte, para cada nivel de desempeño (Angoff³ modificado).

Una vez establecidos los puntos de corte que dividen el rango de calificaciones para diferenciar los niveles de desempeño en cada instrumento, los Comités Académicos deberán describir los conocimientos y habilidades específicos que están implicados en cada nivel de desempeño, en términos de lo que, en cada caso, conoce y es capaz de hacer un sustentante.

² Criterios Técnicos para el Desarrollo y Uso de Instrumentos de Evaluación Educativa, 2014-2015, Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Disponible en: <http://www.inee.edu.mx/>

³ Angoff, W. H. (1971). Scales, norms, and equivalent scores. In R. L. Thorndike (Ed.), *Educational Measurement* (2nd ed.). Washington, DC: American Council on Education.

Tercera etapa

Por último, en los instrumentos de evaluación en los que el tamaño de la población evaluada sea igual o mayor a 100 sustentantes, se llevará a cabo un ejercicio de retroalimentación a los miembros de los Comités Académicos, con el fin de observar que el efecto de sus decisiones en la población que sustenta el instrumento y determinar si es necesario realizar algún ajuste en la decisión tomada con anterioridad. Para esta decisión se seguirá un esquema semejante al propuesto en el método Beuk,⁴ en el que los jueces deberán establecer cuál es la tasa de sustentantes que se esperaría alcanzarán los niveles II y III de desempeño previamente definidos, y comparar esta expectativa con los datos reales de los sustentantes, una vez aplicados los instrumentos. Si las expectativas y los resultados difieren de manera importante, según el juicio de los expertos, deberá encontrarse un punto de encuentro para la determinación definitiva del punto de corte asociado a cada nivel de desempeño en cada uno de los instrumentos.

Proceso para la calificación de los sustentantes

Todos los sustentantes que participen en el Concurso de Oposición al Ingreso al Servicio Profesional Docente 2014-2015, así como al Concurso de Oposición para la Promoción a cargos con funciones de dirección (directores) en Educación Media Superior 2014-2015 deberán sustentar, al menos, dos exámenes. Cada sustentante recibirá los resultados de cada uno de los exámenes que haya presentado, así como el resultado integrado de todo el proceso de evaluación.

Resultados de los exámenes

Una vez que se han establecido los puntos de corte, el sustentante será ubicado en un nivel de desempeño en función de la puntuación alcanzada y el estándar de desempeño definido por los expertos para cada examen que haya presentado. Esto implica que su resultado será comparado contra el estándar esperado, por lo que su nivel de desempeño no depende de los resultados obtenidos por el conjunto de sustentantes que presentaron el examen, sino de la puntuación requerida para ubicarse en alguno de los tres niveles de desempeño.

Debido a que los instrumentos que se sustentan son independientes entre sí, y cada uno de ellos tiene puntos de corte distintos para diferenciar los tres niveles de desempeño N I, N II o N III, el sustentante puede tener desempeños diferenciados por instrumento de evaluación.

Además del nivel de desempeño alcanzado en cada instrumento de evaluación, los sustentantes podrán conocer la puntuación específica obtenida en cada uno de los instrumentos de evaluación.

Escalamiento de las puntuaciones

Se llevará a cabo un escalamiento de las puntuaciones crudas (número de aciertos) de los sustentantes, con la finalidad de construir una escala común para los 88 instrumentos de evaluación y sus distintas formas (ver anexo técnico). Esto permitirá:

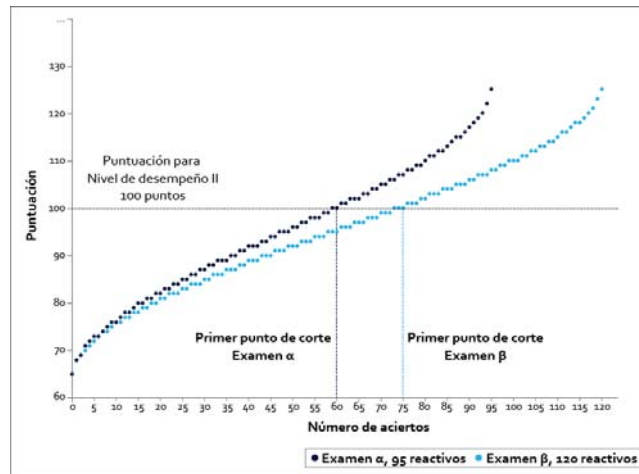
- Reportar en una misma escala los resultados de los distintos instrumentos de evaluación, que va de 60 a 170 puntos.
- Facilitar la comunicación de la puntuación en la cual se ubica el primer punto de corte (nivel de desempeño II) que será, en todos los instrumentos, de **100 puntos**.
- Homogenizar el error estándar de las puntuaciones a lo largo de la escala⁵ e incorporar la precisión del instrumento de evaluación en las puntuaciones.⁶

En la siguiente gráfica puede observarse un ejemplo de dos instrumentos de longitudes diferentes y con puntos de corte distintos, pero a partir del escalamiento de las puntuaciones, es posible graficar en una misma escala y trasladar el primer punto de corte a 100 puntos, aun cuando en cada examen el punto de corte refiera a número de aciertos diferentes. En este ejemplo la distribución de las puntuaciones va de 65 a 125 puntos.

⁴ Beuk C. H. (1984). A Method for Reaching a Compromise between Absolute and Relative Standards in Examinations. *Journal of Educational Measurement*, 21 (2) p. 147-152

⁵ American Educational Research Association (AERA), American Psychological Association (APA) y National Council on Measurement in Education (NCM). (1999). Standards for educational and psychological testing. Washington, D.C.: American Educational Research Association.

⁶ Kolen, M. J., & Brennan, R. L. (2004). Test Equating, Scaling, and Linking Methods and Practices (Second ed.). New York, United States of America: Springer-Verlag.



Este escalamiento respeta, en todos los casos, la posición relativa que obtiene el sustentante en relación con el conjunto de sustentantes que presenta el mismo instrumento de evaluación.

Resultado del proceso de evaluación

Dado que en cada instrumento se miden dominios diferentes y se atiende una lógica propia de diseño, construcción e incluso calificación, en ningún caso podrán sumarse el número de aciertos de cada examen para generar una puntuación global de todo el proceso de evaluación.

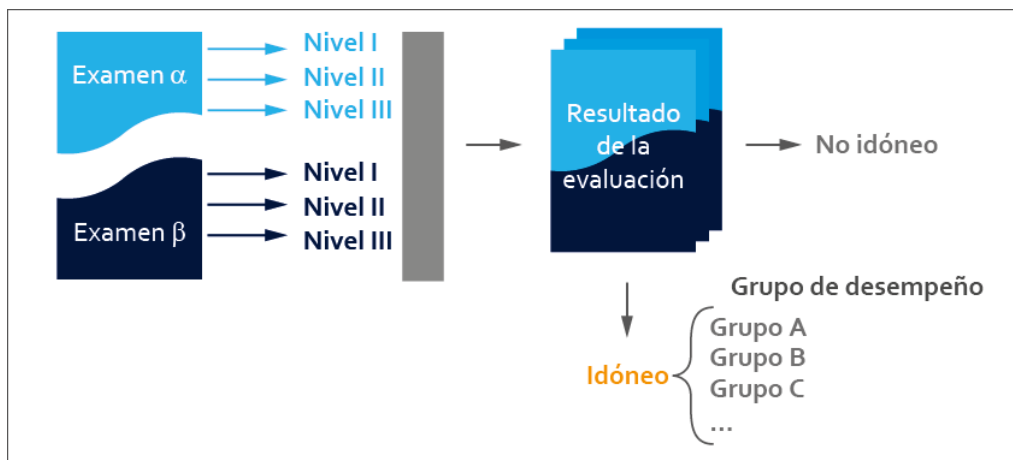
Por esta razón, para determinar el resultado del proceso de la evaluación que permite establecer la idoneidad de los sustentantes, deberán integrarse los resultados de todos los instrumentos de evaluación afrontados, bajo el criterio de que:

El sustentante idóneo será aquel que obtenga, al menos, el nivel de desempeño II (N II) en todos y cada uno de los instrumentos de evaluación que constituyen el proceso de evaluación, según se define en los lineamientos del concurso

Cada sustentante conocerá el resultado integrado de todo el proceso de evaluación, así como los resultados de cada uno de los exámenes que haya presentado.

Definición de las listas de prelación

Con el conjunto de sustentantes que obtengan un resultado idóneo en el proceso de la evaluación, se conformarán grupos de desempeño en función de la combinación de resultados alcanzados del nivel de desempeño II o III (NII o NIII) en los instrumentos considerados en el proceso de evaluación, como se observa en la siguiente figura:



El **primer grupo de desempeño (A)**, se conformará con aquellos sustentantes que alcancen el nivel de desempeño III (N III) en todos los exámenes involucrados en su proceso de evaluación.

El **segundo grupo de desempeño (B)**, se conformará por los aspirantes que alcancen el nivel de desempeño II (N II) en uno de los exámenes considerados en su proceso de evaluación, y el nivel de desempeño III (N III) en todos los demás.

El **tercer grupo de desempeño (C)**, se conformará por los aspirantes que alcancen el N II en dos de los exámenes (o en los dos únicos) y el N III en todos los demás (considerando que hayan sustentado tres o más exámenes).

Para los casos en que el proceso de evaluación considere tres o más instrumentos, los grupos restantes se deberán integrar con la misma lógica de ordenamiento en función del desempeño observado en cada uno de ellos.

En las lista de prelación se incorporarán, en primer lugar, los sustentantes del grupo de desempeño A, luego los del B y así, sucesivamente. Para ordenar a los sustentantes al interior de cada grupo de desempeño se considerará, en primer término, la puntuación obtenida en el examen de mayor relevancia o jerarquía dentro del conjunto de instrumentos implicados en el proceso de evaluación respectivo y, de haber algún empate, se continuará el ordenamiento, considerando la puntuación de aquel instrumento que haya quedado definido en segundo orden de relevancia y así sucesivamente en aquellos procesos de evaluación en donde se consideren tres o más exámenes. En el remoto caso de que prevalezca algún empate, una vez agotado el procedimiento anterior, habrá un ordenamiento de tercer nivel que se realizará considerando las áreas o subáreas (para educación básica y educación media superior, respectivamente) de los instrumentos en los que se organizan sus contenidos, iniciando por la puntuación obtenida en el área o subárea más importante del instrumento de mayor relevancia en el proceso de evaluación, y así sucesivamente.

Las listas de prelación deberán integrarse dividiendo a la población sustentante, atendiendo a las características específicas de los concursos de oposición.

Educación básica

Las listas de prelación deberán integrarse dividiendo a la población sustentante, por entidad federativa, por tipo de función docente o técnico docente, así como por nivel, tipo de servicio, modalidad, asignatura, tecnología o taller.

Sólo se incluirán los sustentantes que obtengan un resultado idóneo en el proceso de evaluación y se considerará, en primer término, al grupo con desempeño A, seguido del grupo de desempeño B, de desempeño C, tal como se observa en la tabla 2 que se muestra a continuación:

Tabla 2.

Grupos de desempeño en Educación Básica

Distribución de exámenes y niveles de desempeño			Número de exámenes	Grupos y orden de ingreso en las listas de prelación
Nivel I	Nivel II	Nivel III		
0	0	3	3	1. Grupo A
0	1	2	3	2. Grupo B
0	2	1	3	3. Grupo C
0	3	0	3	4. Grupo D
0	0	2	2	1. Grupo A
0	1	1	2	2. Grupo B
0	2	0	2	3. Grupo C

Jerarquía de los instrumentos de evaluación para docentes

1º Examen de Conocimientos y Habilidades para la Práctica Docente

2º Examen de Habilidades Intelectuales y Responsabilidades Ético Profesionales

La jerarquización de los contenidos específicos de segundo nivel en cada uno de los instrumentos de evaluación (áreas) se presenta en la tabla 3.

Tabla 3.

Jerarquía de los contenidos específicos de los instrumentos de evaluación para docentes en Educación Básica

			Exámenes Nacionales									
			Preescolar*		Primaria		Secundaria			Especial	Educación física	Inglés
			General	Indígena	General	Indígena	General	Técnica	Telesecundaria**			
Áreas	Examen de Conocimientos y Habilidades para la Práctica Docente	Intervención didáctica	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2
		Aspectos curriculares	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1
	Examen de Habilidades Intelectuales y Responsabilidades Ético Profesionales	Compromiso ético	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		Mejora profesional	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		Gestión escolar y vinculación con la comunidad	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

* La Intervención didáctica en la educación preescolar –en las modalidades de general e indígena– es prioritaria porque se requiere considerar el desarrollo de los alumnos para incidir en la construcción de los aprendizajes, respetando sus procesos cognitivos. Asimismo, porque los niños están en un periodo en el que la relación afectiva determina su seguridad, desenvolvimiento y mantiene su curiosidad por seguir aprendiendo. En este sentido, las habilidades para la práctica docente son fundamentales para la educación de este nivel educativo. Por lo tanto, la prioridad 1 es la Intervención didáctica y la 2 son los Aspectos curriculares.

** En la modalidad de telesecundaria hay un maestro generalista que imparte todas las asignaturas, y el contenido curricular está determinado por los programas de televisión y los programas impresos. Por lo tanto, la primera prioridad en este caso es Intervención didáctica, necesaria para que el docente articule el contenido curricular de las diferentes asignaturas con un sentido formativo general, y la segunda prioridad es Aspectos curriculares.

Jerarquía de los instrumentos de evaluación para Técnicos Docentes

1º Examen de Conocimientos y Habilidades para la Práctica Docente

2º Examen de Habilidades Intelectuales y Responsabilidades Ético Profesionales

La jerarquización de los contenidos específicos de segundo nivel de los instrumentos de evaluación (áreas) se presenta en la tabla 4.

Tabla 4.

Jerarquía de los contenidos específicos de los instrumentos de evaluación para Técnicos docentes en Educación Básica

			Exámenes Nacionales								
			Maestro de taller de Lectura y Escritura. Preescolar, Primaria y Secundaria	Acompañante de Música. Preescolar	Maestro de enseñanza Artística. Primaria	Maestro de Taller. Primaria	Maestro de Música. Indígena	Maestro de Taller. Indígena	Acompañante de Música. Educación Especial	Maestro de Taller. Educación Especial	Maestro de aula de medios. Secundaria
Áreas	Examen de Conocimientos y Habilidades para la Práctica Docente	Intervención didáctica	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		Aspectos curriculares	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Examen de Habilidades Intelectuales y Responsabilidades Ético Profesionales	Compromiso ético	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		Mejora profesional	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		Gestión escolar y vinculación con la comunidad	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Para los casos en que el proceso de evaluación considere un instrumento complementario, la jerarquía de los instrumentos de evaluación será:

1º Examen de Conocimientos y Habilidades para la Práctica Docente

2º Examen de Habilidades Intelectuales y Responsabilidades Ético Profesionales

3º Examen complementario

La jerarquización de los contenidos específicos de segundo nivel de los instrumentos de evaluación (áreas), contemplará sólo a los exámenes nacionales, en el orden descrito en el apartado previo.

Educación Media Superior

Las listas de prelación deberán integrarse dividiendo a la población sustentante por entidad federativa, subsistema, función, campo disciplinar, asignatura y disciplina del componente técnico.

Sólo se incluirán los sustentantes que obtengan un resultado idóneo en el proceso de evaluación y se considerará, en primer término, al grupo con desempeño A, seguidos por el grupo de desempeño B, de desempeño C y así sucesivamente, de acuerdo con el número de instrumentos que considere cada proceso de evaluación, tal como se observa en la tabla 5.

Tabla 5.

Grupos de desempeño en Educación Media Superior

Distribución de exámenes y niveles de desempeño			Número de exámenes	Grupos y orden de ingreso en las listas de prelación
Nivel I	Nivel II	Nivel III		
0	0	4	4	1. Grupo A
0	1	3	4	2. Grupo B
0	2	2	4	3. Grupo C
0	3	1	4	4. Grupo D
0	4	0	4	5. Grupo E
0	0	2	2	1. Grupo A
0	1	1	2	2. Grupo B
0	2	0	2	3. Grupo C

Jerarquía de los instrumentos de evaluación para Docentes

1º Examen de Conocimientos sobre Contenidos Disciplinarios

2º Examen de Conocimientos sobre Habilidades Docentes

3º Plan de Clase

4º Expresé

La jerarquización de los contenidos específicos de segundo nivel de los instrumentos de evaluación (subáreas), se considerará como criterio de relevancia el orden secuencial en que se organizan las subáreas en las estructuras de los instrumentos de evaluación. Esto aplicará para el Examen de Conocimientos sobre Contenidos Disciplinarios y el Examen de Conocimientos sobre Habilidades Docentes.

Los instrumentos de evaluación de Plan de Clase y Expresé no ingresan al tercer nivel de ordenamiento debido a que se evalúan a través de una rúbrica holística.

Jerarquía de los instrumentos de evaluación para Directores

1º Plan de Mejora

2º Examen de Conocimientos sobre Habilidades Directivas

La jerarquización de los contenidos específicos de segundo nivel de los instrumentos de evaluación (subáreas), contemplará sólo el Examen de Conocimientos sobre Habilidades Directivas en el orden en el que se organizan las subáreas en la estructura del mismo.

El instrumento de evaluación de Plan de Mejora no ingresa al tercer nivel de ordenamiento debido a que se evalúa a través de una rúbrica holística.

Anexo técnico

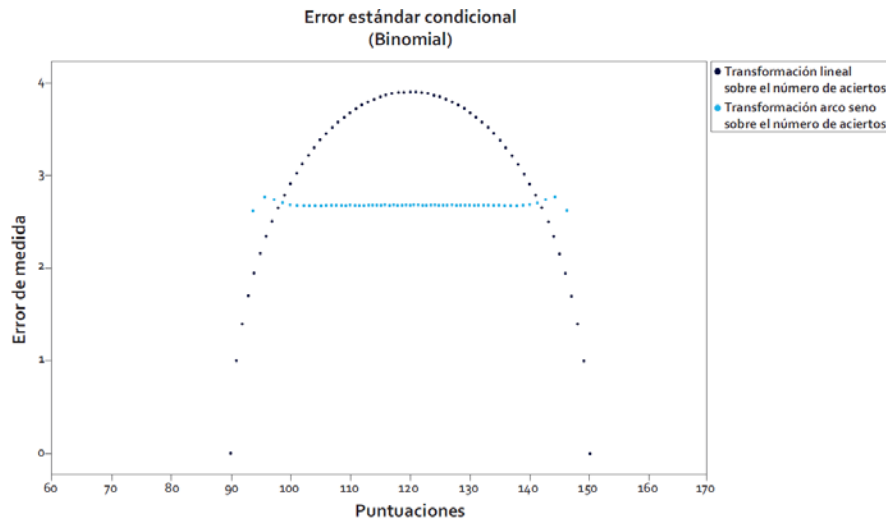
Escalamiento de las puntuaciones

Una vez que se hayan definido los puntos de corte, se establecerá un escalamiento a partir de una transformación no lineal que homogeniza el error estándar de las puntuaciones a lo largo de la escala. La transformación es una función del número de aciertos (transformación arcsen)⁷.

⁷ Freeman, M., & Tukey, J. (1950). Transformations related to the angular and square root. *Annals of Mathematical Statistics*(21), 607-611.

En los casos de los exámenes de opción múltiple, deberá calcularse el número de respuestas correctas que haya obtenido cada aspirante en el instrumento de evaluación. Los reactivos se calificarán como correctos o incorrectos de acuerdo con la clave de respuesta correspondiente. Si un aspirante no contesta un reactivo o si selecciona más de una alternativa de respuesta para un mismo reactivo, se calificará como incorrecto. Cuando los instrumentos de evaluación sean calificados por rúbricas, deberá utilizarse el mismo procedimiento para asignar puntuaciones a los aspirantes considerando que K sea la máxima puntuación que se pueda obtener en el instrumento de evaluación.

Como se observa en la gráfica⁸, con excepción de los valores extremos, el error estándar de medición es constante a lo largo de la distribución de las puntuaciones observadas, a diferencia de la transformación lineal de las puntuaciones crudas.



Para homologar los errores estándar de medición a lo largo de la escala, se utilizará la función c :

$$c(k_i) = \frac{1}{2} \left\{ \arcsen \sqrt{\frac{k_i}{K+1}} + \arcsen \sqrt{\frac{k_i+1}{K+1}} \right\} \quad (1)$$

donde:

i se refiere a un aspirante

k_i es el número de respuestas correctas que el aspirante i obtuvo en el examen

K es el número de reactivos del examen

La escala en que se reportarán los resultados de los instrumentos permite incorporar la precisión del examen en las puntuaciones⁹ y tiene un rango de 60 a 170 puntos.

La puntuación mínima aceptable que los aspirantes deben tener para considerarse idóneos en los aspectos medidos por el instrumento de evaluación, se ubicará en el valor 100. Para determinarla se empleará la siguiente ecuación:

$$P_i = A * c(k_i) + B \quad (2)$$

Donde $A = \frac{Q}{[c(K) - c(0)]}$, $B = 100 - A * c(PC1)$, Q es la longitud de la escala, $c(K)$ es la función c evaluada en K , $c(0)$ es la misma función evaluada en cero y $PC1$ es el primer punto de corte (en número de aciertos) que se definió para establecer los niveles de desempeño y que corresponde al mínimo número de aciertos que debe tener un aspirante para ubicarlo en el nivel de desempeño II.

Por último, las puntuaciones P_i deben redondearse al entero más próximo, utilizando el criterio de que puntuaciones con cinco décimas o más, suben al siguiente entero.

⁸ Won-Chan, L., Brennan, R. L., & Kolen, M. J. (2000). Estimators of Conditional Scale-Score Standard Errors of Measurement: A Simulation Study. *Journal of Educational Measurement*, 37(1), 1-20.

⁹ Kolen, M. J., & Brennan, R. L. (2004). *Test Equating, Scaling, and Linking Methods and Practices* (Second ed.). New York, United States of America: Springer-Verlag.

Cálculo de las puntuaciones de los contenidos específicos de segundo nivel en los instrumentos de evaluación

Para calcular las puntuaciones del aspirante (i) en los contenidos específicos de segundo nivel —áreas para educación básica y subáreas para educación media superior— que evalúan los exámenes, se utilizará la puntuación ya calculada para el examen (P_i), el número de aciertos de todo el instrumento de evaluación (k_i), y el número de aciertos de cada uno de los contenidos específicos (áreas o subáreas, según se trate) que conforman el instrumento (k_{Ai}). Las puntuaciones de los contenidos específicos (áreas o subáreas) (P_{Ai}) estarán expresadas en números enteros y su suma deberá ser igual a la puntuación total del instrumento (P_i).

Si el instrumento de evaluación está conformado por dos contenidos específicos (áreas o subáreas), primero se calculará la puntuación del área o subárea (P_{A1i}) que tenga la mayor relevancia, de acuerdo con la jerarquización de los contenidos de segundo nivel (que se indicaron en el apartado de la definición de las listas de prelación), mediante la ecuación:

$$P_{A1i} = P_i * \frac{k_{A1i}}{k_i} \quad (3)$$

El resultado se redondeará al entero inmediato anterior con el criterio de que puntuaciones con seis décimas suben al siguiente entero. La otra puntuación del contenido específico del segundo nivel — área o subárea — (P_{A2i}) se calculará como:

$$P_{A2i} = P_i - P_{A1i} \quad (4)$$

Para los instrumentos de evaluación con más de dos áreas o subáreas, se calculará la puntuación de cada una siguiendo el mismo procedimiento empleando la ecuación (3) para las primeras áreas o subáreas. La puntuación de la última área o subárea, que tiene una menor prioridad, se calculará por sustracción como complemento de la puntuación del instrumento de evaluación, el resultado se redondeará al entero positivo más próximo. De esta manera, si el instrumento consta de j áreas o subáreas, la puntuación de la j -ésima área o subárea será:

$$P_{Aji} = P_i - \sum_j P_{Aji} \quad (5)$$

Método de Angoff¹⁰

El método de Angoff está basado en los juicios de los expertos sobre los reactivos y contenidos que se evalúan a través de exámenes. De manera general, el método considera que el punto de corte se define a partir de la ejecución promedio de un sustentante hipotético que cuenta con los conocimientos, habilidades o destrezas que se consideran indispensables para la realización de una tarea en particular; los jueces evalúan, para cada pregunta, cuál es la probabilidad de que dicho sustentante acierte o responda correctamente. Primero se juzgan unas cuantas preguntas, con tiempo para explicar las razones de las respuestas, y segunda ronda. Luego, se juzga el resto de las preguntas, también con explicaciones y segunda ronda.

Procedimiento

Se le solicita a cada juez establecer la probabilidad mínima de que un sustentante conteste correctamente un reactivo, la suma de la probabilidad de cada reactivo expresará una puntuación esperada del examen para cada juez. Las decisiones de los jueces se promedian obteniendo el punto de corte. La decisión del conjunto de jueces pasa por una primera ronda para valorar sus puntos de vista en plenaria y puede modificarse la decisión hasta llegar a un acuerdo en común.

Método de Beuk¹¹

En 1981, Cess H. Beuk propuso un método para establecer estándares de desempeño el cual busca equilibrar los juicios de expertos basados solamente en las características de los instrumentos de evaluación, lo que mide y su nivel de complejidad, con los juicios que surgen del análisis de resultados de los aspirantes una vez que un instrumento de evaluación es administrado.

Para implementar el método de Beuk, cada uno de los miembros del comité de expertos tiene que responder a dos preguntas:

- a) ¿Cuál es el mínimo nivel de conocimientos o habilidades que un aspirante debe tener para aprobar el instrumento de evaluación? (Expresado como porcentaje de aciertos de todo el instrumento, k).

¹⁰ Angoff, W. H. (1971). Scales, norms, and equivalent scores. In R. L. Thorndike (Ed.), *Educational Measurement* (2nd ed.). Washington, DC: American Council on Education.

¹¹ Beuk C. H. (1984) A Method for Reaching a Compromise between Absolute and Relative Standards in Examinations. *Journal of Educational Measurement*, 21 (2) p. 147-152

- b) ¿Cuál es la tasa de aprobación de aspirantes que los jueces estiman que aprueben el instrumento?
(Expresado como porcentaje, v)

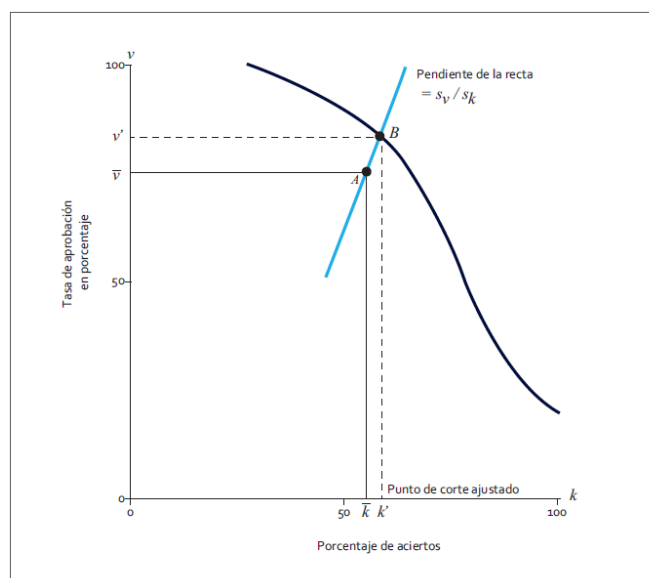
Adicionalmente, se debe contar con la distribución de los aspirantes para cada posible punto de corte, con la finalidad de hacer converger el juicio de los expertos con la evidencia empírica.

Los pasos a seguir son los siguientes.

1. Se calcula el promedio de k ($\bar{k}$), y de v ($\bar{v}$). Ambos valores generan el punto A con coordenadas ($\bar{k}$, $\bar{v}$). (ver siguiente figura).
2. Para cada posible punto de corte se grafica la distribución de los resultados obtenidos por los sustentantes en el instrumento de evaluación.
3. Se calcula la desviación estándar de k y v (s_k y s_v).
4. A partir del punto A se proyecta una recta con pendiente s_v/s_k hasta la curva de distribución empírica (del paso 2). El punto de intersección entre la recta y la curva de distribución es el punto B. La recta se define como: $v = (s_v/s_k)(k - \bar{k}) + \bar{v}$.

El punto B, el cual tiene coordenadas (k' , v'), representa los valores ya ajustados, por lo que k' corresponderá al punto de corte del estándar de desempeño.

El método asume que el grado en que los expertos están de acuerdo es proporcional a la importancia relativa que los expertos dan a las dos preguntas, de ahí que se utilice una línea recta con pendiente s_v/s_k .



TRANSITORIO

PRIMERO: Los presentes criterios entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de junio de 2014.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Sexta Sesión Ordinaria de 2014 de esta misma fecha. Acuerdo SOJG/6-14/01.04.R. La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Teresa Bracho González**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín Eduardo Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

(R.- 392761)

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ACUERDO por el que se determina Información de Interés Nacional al proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Registradas.

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 30 fracción IV, 77 fracción II, 78 y 99 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del Sistema), establece que la Información de Interés Nacional es la que se determine como tal, en términos de lo dispuesto en los artículos 77 fracción II y 78 de la propia Ley;

Que la información estadística y geográfica de Interés Nacional, es aquella que se genera en forma regular y periódica, elaborada con una metodología científicamente sustentada y que resulte necesaria para conocer la realidad del país, en sus aspectos demográfico, económico, social, geográfico y del medio ambiente y cuyo propósito es contribuir a la toma de decisiones, el diseño, la implementación y la evaluación de políticas públicas de alcance nacional;

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tiene como uno de sus objetivos realizar las acciones tendientes a lograr que la Información de Interés Nacional se sujete a los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional;

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley del Sistema, la Información de Interés Nacional, producida y difundida por las Unidades del Estado que conforman el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios;

Que a la Junta de Gobierno del Instituto le corresponde determinar la Información que se considerará de Interés Nacional, para lo cual en su Sexta Sesión 2010, celebrada el 20 de julio de dos mil diez, aprobó las Reglas para la determinación de la Información de Interés Nacional, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2010 (Reglas);

Que con base en lo previsto por la fracción IV, del artículo 30 de la Ley del Sistema y en el capítulo II, apartado A, de las Reglas, el Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social, con el apoyo del Comité Técnico Especializado de Población y Dinámica Demográfica, documentó y dictaminó procedente el proponer a la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía el proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Registradas, para ser consideradas Información de Interés Nacional. Habiéndose recibido el dictamen técnico que se presenta a la Junta de Gobierno sus miembros han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA INFORMACIÓN DE INTERÉS NACIONAL AL PROYECTO DE GENERACIÓN DE ESTADÍSTICA BÁSICA DENOMINADO ESTADÍSTICAS DE DEFUNCIONES REGISTRADAS

Primero.- Se determina como Información de Interés Nacional al proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Registradas, en virtud que cumple con los cuatro criterios establecidos en el artículo 78 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Segundo.- En términos de lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios la información obtenida con el proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Registradas, que sea utilizada para calcular los indicadores que se incluyan en el Catálogo Nacional de Indicadores.

Tercero.- Corresponderá al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, a través de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas generar en forma regular y periódica la información del proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Registradas y ponerla a disposición de los usuarios a través de la página de Internet <http://www.inegi.org.mx/>.

TRANSITORIO

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

El presente Acuerdo, se aprobó en términos del Acuerdo No. 4ª/VI/2014, aprobado en la Cuarta Sesión 2014 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el trece de junio de dos mil catorce.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **Rolando Ocampo Alcántar**, **Mario Palma Rojo** y **Félix Vélez Fernández Varela**.- Rúbricas.

Aguascalientes, Ags., a 18 de junio 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.- 392671)

ACUERDO por el que se determina Información de Interés Nacional al proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Fetales.

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 30 fracción IV, 77 fracción II, 78 y 99 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del Sistema), establece que la Información de Interés Nacional es la que se determine como tal, en términos de lo dispuesto en los artículos 77 fracción II y 78 de la propia Ley;

Que la información estadística y geográfica de Interés Nacional, es aquella que se genera en forma regular y periódica, elaborada con una metodología científicamente sustentada y que resulte necesaria para conocer la realidad del país, en sus aspectos demográfico, económico, social, geográfico y del medio ambiente y cuyo propósito es contribuir a la toma de decisiones, el diseño, la implementación y la evaluación de políticas públicas de alcance nacional;

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tiene como uno de sus objetivos realizar las acciones tendientes a lograr que la Información de Interés Nacional se sujete a los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional;

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley del Sistema, la Información de Interés Nacional, producida y difundida por las Unidades del Estado que conforman el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios;

Que a la Junta de Gobierno del Instituto le corresponde determinar la Información que se considerará de Interés Nacional, para lo cual en su Sexta Sesión 2010, celebrada el 20 de julio de dos mil diez, aprobó las Reglas para la determinación de la Información de Interés Nacional, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2010 (Reglas);

Que con base en lo previsto por la fracción IV, del artículo 30 de la Ley del Sistema y en el capítulo II, apartado A, de las Reglas, el Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social, con el apoyo del Comité Técnico Especializado de Población y Dinámica Demográfica, documentó y dictaminó procedente el proponer a la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía el proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Fetales, para ser consideradas Información de Interés Nacional. Habiéndose recibido el dictamen técnico que se presenta a la Junta de Gobierno sus miembros han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA INFORMACIÓN DE INTERÉS NACIONAL AL PROYECTO DE GENERACIÓN DE ESTADÍSTICA BÁSICA DENOMINADO ESTADÍSTICAS DE DEFUNCIONES FETALES

Primero.- Se determina como Información de Interés Nacional al proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Fetales, en virtud que cumple con los cuatro criterios establecidos en el artículo 78 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Segundo.- En términos de lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios la información obtenida con el proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Fetales, que sea utilizada para calcular los indicadores que se incluyan en el Catálogo Nacional de Indicadores.

Tercero.- Corresponderá al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, a través de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas generar en forma regular y periódica la información del proyecto de generación de estadística básica denominado Estadísticas de Defunciones Fetales y ponerla a disposición de los usuarios a través de la página de Internet <http://www.inegi.org.mx/>.

TRANSITORIO

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

El presente Acuerdo, se aprobó en términos del Acuerdo No. 4ª/VII/2014, aprobado en la Cuarta Sesión 2014 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el trece de junio de dos mil catorce.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **Rolando Ocampo Alcántar**, **Mario Palma Rojo** y **Félix Vélez Fernández Varela**.- Rúbricas.

Aguascalientes, Ags., a 18 de junio 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.- 392674)

ACUERDO por el que se aprueba la inclusión de un conjunto de indicadores clave en materia de Desarrollo Social al Catálogo Nacional de Indicadores.

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 21, 22, 33 fracción II, 56 y 77 fracción VII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del Sistema), establece que la Junta de Gobierno debe aprobar los indicadores generados por los Subsistemas Nacionales de Información;

Que los Subsistemas Nacionales de Información deberán generar un conjunto de Indicadores Clave que atenderán como mínimo los temas siguientes: población y dinámica demográfica, salud, educación, empleo, distribución del ingreso y pobreza, seguridad pública e impartición de justicia, gobierno, vivienda, sistema de cuentas nacionales, ciencia y tecnología, información financiera, precios, trabajo, atmósfera, agua, suelo, flora, fauna, residuos peligrosos y residuos sólidos;

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía establecerá en coordinación con las Unidades del Estado, un Catálogo Nacional de Indicadores, a partir de la información básica que se obtenga de:

1. El censo nacional de población y vivienda, o de los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
2. Los censos nacionales económicos y agropecuarios, o los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
3. El Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales;
4. Un sistema integrado de encuestas nacionales de los hogares;
5. Un sistema integrado de encuestas en unidades económicas;
6. Un sistema integrado de inventarios y encuestas sobre recursos naturales y medio ambiente;
7. Los registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional en la materia.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tiene como uno de sus objetivos realizar las acciones tendientes a lograr que la Información de Interés Nacional se sujete a los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional;

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley del Sistema, la Información de Interés Nacional, producida y difundida por las Unidades del Estado que conforman el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios;

Que el Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social, con el apoyo del Comité Técnico Especializado de Información Estadística y Geográfica de Desarrollo Social, documentó y dictaminó la selección de indicadores para ser incluidos en el Catálogo Nacional de Indicadores.

Por lo anterior la Junta de Gobierno, han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INCLUSIÓN DE UN CONJUNTO DE INDICADORES CLAVE EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL AL CATÁLOGO NACIONAL DE INDICADORES

Primero.- Se aprueban para su inclusión en el Catálogo Nacional de Indicadores en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los indicadores siguientes:

1	Proporción de niños menores de cinco años con insuficiencia ponderal.
2	Porcentaje de hogares con gasto catastrófico en salud por quintil de ingreso.

Segundo.- Corresponderá a la Secretaría de Salud generar de manera regular y periódica los indicadores en la forma y términos que determine el Comité Técnico Especializado de Información Estadística y Geográfica de Desarrollo Social.

TRANSITORIO

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

El presente Acuerdo, se aprobó en términos del Acuerdo No. 4ª/VIII/2014, aprobado en la Cuarta Sesión 2014 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el trece de junio de dos mil catorce.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **Rolando Ocampo Alcántar**, **Mario Palma Rojo** y **Félix Vélez Fernández Varela**.- Rúbricas.

Aguascalientes, Ags., a 18 de junio 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.- 392676)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas superficiales en las Cuencas Hidrológicas Laguna de Santiaguillo, La Tapona, Río La Saucedá, Río El Tunal, Río Santiago Bayacora, Río Durango, Río Poanas, Río Súchil, Río Graseros, Río San Pedro-Mezquital y Río San Pedro-Desembocadura de la Subregión Hidrológica Río San Pedro de la Región Hidrológica número 11 Presidio-San Pedro.

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

DAVID KORENFELD FEDERMAN, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Bis fracciones, III, XXIII, XXIV y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XVIII, XXXV, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 14 fracción V y 73 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1 y 13 fracciones II y XIII inciso e) bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

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

Que el 27 de octubre de 1948 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO que declara vedado, por tiempo indefinido, el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas del río San Pedro o Mezquital, en los Estados de Durango y Nayarit", que declaró vedado por tiempo indefinido el otorgamiento de concesiones para aprovechar las aguas superficiales del Río San Pedro o Mezquital y la de todos sus afluentes y subafluentes que constituyen su cuenca tributaria, desde sus orígenes en el Estado de Durango, hasta su desembocadura en el Océano Pacífico, en el Estado de Nayarit;

Que el 8 de febrero de 1955 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO que declara veda para el otorgamiento de concesiones para el aprovechamiento de aguas del río Mezquital o San Pedro o Tuxpan, en los Estados de Durango y Nayarit", en el que se señaló que la veda comprendía las aguas del Río Mezquital o San Pedro o Tuxpan, de propiedad nacional, con sus afluentes directos e indirectos que abarca toda su cuenca tributaria, desde los orígenes de la corriente principal en el Municipio de Durango, Durango, que pasa al Estado de Nayarit, hasta su desembocadura en la Laguna de Mexcaltitán, que se comunica permanentemente con el Océano Pacífico;

Que el 27 de agosto de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Laguna de Santiaguillo, La Tapona, Río La Saucedá, Río El Tunal, Río Santiago Bayacora, Río Durango, Río Poanas, Río Súchil, Río Graseros, Río San Pedro-Mezquital y Río San Pedro-Desembocadura, mismas que forman parte de la Subregión Hidrológica Río San Pedro de la Región Hidrológica número 11 Presidio-San Pedro", en el cual se determinó que la disponibilidad asciende a 2,749.56 millones de metros cúbicos anuales;

Que la disponibilidad a que se hace referencia en el considerando anterior se determinó con base en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002;

Que al existir disponibilidad de aguas nacionales superficiales, esta Comisión Nacional del Agua, procedió, con fundamento en los artículos 38 párrafo primero, de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, a formular los presentes estudios técnicos, para determinar en cumplimiento a los extremos previstos en dichas disposiciones, la procedencia de modificar los ordenamientos a los que se encuentran sujetas las citadas cuencas hidrológicas y del establecimiento del instrumento que permita regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales;

Que para la realización de los estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios, a través del Consejo de Cuenca de los ríos Presidio al San Pedro, recibiendo y atendiendo sus comentarios, observaciones y propuestas, durante la sesión realizada el 26 de abril de 2013 del Comité de Operación y Vigilancia de dicho Consejo de Cuenca y a la cual también asistieron diversas organizaciones sociales, institutos académicos y de investigación en la región hidrológica;

Que en virtud de las consideraciones expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLÓGICAS LAGUNA DE SANTIAGUILLO, LA TAPONA, RÍO LA SAUCEDA, RÍO EL TUNAL, RÍO SANTIAGO BAYACORA, RÍO DURANGO, RÍO POANAS, RÍO SUCHIL, RÍO GRASEROS, RÍO SAN PEDRO-MEZQUITAL Y RÍO SAN PEDRO-DESEMBOCADURA DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA RÍO SAN PEDRO DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA

NÚMERO 11 PRESIDIO-SAN PEDRO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales superficiales realizados en la Subregión Hidrológica Río San Pedro de la Región Hidrológica número 11 Presidio-San Pedro, en los siguientes términos:

ESTUDIOS TÉCNICOS

1. Delimitación Geográfica

La Región Hidrológica número 11 Presidio-San Pedro, se ubica al noroeste de nuestro país y se encuentra delimitada al norte con la Región Hidrológica número 36 Nazas-Aguanaval, al sur con la Región Hidrológica número 12 Lerma-Santiago, al este por las regiones hidrológicas números 36 Nazas-Aguanaval y 12 Lerma-Santiago y al oeste por el Océano Pacífico. Comprende un área de 51,113 kilómetros cuadrados. La figura 1, muestra su ubicación geográfica.



Figura 1. Ubicación geográfica de la Región Hidrológica número 11 Presidio-San Pedro.

La Subregión Hidrológica Río San Pedro, cuenta con 28,562.86 kilómetros cuadrados y pertenece a la Región Hidrológica número 11 Presidio-San Pedro. Al Río San Pedro se le conoce también como Mezquital o Tuxpan, abarca parte de los estados de Durango, Zacatecas y Nayarit, siendo en este último donde descarga en el Océano Pacífico. En la figura 2, se muestra su ubicación en el territorio nacional.



Figura 2. Subregión Hidrológica Río San Pedro

2. SISTEMA HIDROLÓGICO

La Subregión Hidrológica Río San Pedro pertenece a la vertiente del Pacífico, comprendiendo parte de los estados de Durango, Nayarit y una porción muy pequeña de Zacatecas. Cuenta con una superficie de 28,562.86 kilómetros cuadrados, y se encuentra entre los meridianos 21° 45' y 24° 35' de Latitud Norte y 104° 00' y 105° 10' de Longitud Oeste; limita al norte por la región hidrológica número 36 Nazas-Aguanaval, al sur y al este por la cuenca hidrológica Río Santiago y por la región hidrológica número 36 Nazas-Aguanaval y al oeste por la cuenca hidrológica Río Acaponeta 1 y por el Océano Pacífico.

2.1 Ríos

Los principales ríos en esta Subregión Hidrológica, son La Saucedá, El Tunal, Santiago Bayacora, Durango, Súchil, Poanas y San Pedro-Mezquitán, mismos que se describen a continuación:

2.1.1. Río La Saucedá.

El actual Río San Pedro nace en el Estado de Durango, con el nombre de Río La Saucedá, a unos 75 kilómetros al noroeste de la Ciudad de Durango y a 30 kilómetros al poniente de Canatlán, Durango.

Se inicia en el flanco sureste de la Sierra de La Magdalena, en el cerro Epazote, con una elevación máxima de 3,227 metros sobre el nivel del mar, siguiendo una dirección noreste-sureste, recibiendo por su margen derecha después de un recorrido de 22 kilómetros al Río Canatlán, uno de sus principales afluentes. Sus escurrimientos son captados por la Presa Caboraca, y la Presa derivadora "Tenerías". Sus aguas se derivan a la Unidad de Riego "Caboraca". Esta corriente pasa por la población de Canatlán, donde parte de las aguas son desviadas a través de la Presa derivadora "Curtidurías" y por medio de un canal alimentador se llevan a la Presa San Bartolo, construida sobre el Arroyo Mimbres; el resto del caudal continúa por el Río La Saucedá hasta la Presa Peña del Águila.

2.1.2 Río El Tunal.

El Río El Tunal se origina en la vertiente norte de la Sierra de Durango, cerca del Trópico de Cáncer desde una elevación de 2,800 metros sobre el nivel del mar, siguiendo una dirección francamente norte hasta el sitio de El Pueblito, después de haber recorrido 62 kilómetros y descendido 1,000 metros. En dicho sitio se ubica la Presa Guadalupe Victoria.

A partir de la Presa Guadalupe Victoria, el Río El Tunal cambia a una dirección noreste, recorriendo 27 kilómetros hasta su confluencia con el Río La Saucedá. A 1 kilómetro aguas abajo de la Presa Guadalupe Victoria se encuentra la estación hidrométrica El Pueblito y a 9 kilómetros la estación hidrométrica San Felipe.

2.1.3 Río Santiago Bayacora.

El Río Santiago Bayacora se inicia en la parte alta de la sierra de Durango cerca del Trópico de Cáncer a partir de una elevación de 3,000 metros sobre el nivel del mar, escurre en forma paralela al Río El Tunal siguiendo una dirección sur, pasando por la población de Santiago Bayacora después de haber recorrido 40 kilómetros y descendido 1,120 metros. En este sitio se construyó la Presa Santiago Bayacora y 15 kilómetros aguas abajo está la estación hidrométrica Refugio Salcido.

Siete kilómetros aguas abajo de la estación hidrométrica Refugio Salcido, el Río Santiago Bayacora es cruzado por la carretera y el ferrocarril México-Ciudad Juárez, descargando 6 kilómetros más adelante en el Río La Saucedá.

2.1.4 Río Durango.

A partir de la confluencia con el Río Santiago Bayacora, el Río La Saucedá toma el nombre de Río Durango. Con dicho nombre cambia a una dirección sur siendo cruzado 6 kilómetros aguas abajo por el ferrocarril México-Ciudad Juárez, cerca del poblado de Héroe de Nacozari. Quince kilómetros aguas abajo de dicho cruce, está la estación hidrométrica El Saltito.

Dieciséis kilómetros aguas abajo de la estación El Saltito y conservando la dirección sur, el Río Durango recibe por su margen izquierda, al Río Súchil, cerca del poblado de Nombre de Dios.

2.1.5 Río Súchil.

El Río Súchil nace en el Estado de Zacatecas cerca de la población de Sombrerete, a una elevación de 2,400 metros sobre el nivel del mar y sigue una dirección sureste-noroeste. Por su margen derecha se ubica el terraplén del ferrocarril México-Ciudad Juárez. Cincuenta kilómetros después de la población de Súchil en Durango, recibe por su margen izquierda al Río Chalchihuites, dentro del Estado de Zacatecas. Cuatro kilómetros aguas abajo de su nacimiento el Río Súchil cruza los límites del Estado de Zacatecas con Durango, pasando por las poblaciones de El Mortero, El Molino y Vicente Guerrero. A la altura de esta última población, está la estación hidrométrica Vicente Guerrero.

Veinte kilómetros aguas abajo de la estación hidrométrica Vicente Guerrero, el Río Súchil recibe por su margen izquierda al Río Graseros a la altura del poblado El Chaparrón. Las aguas del Río Graseros son regularizadas a su vez por la Presa Santa Elena, en la cual se aprovechan las aguas para el riego en el Valle de Súchil. Aguas abajo de la Presa Santa Elena, a 15 kilómetros de su confluencia con el Río Súchil está la estación hidrométrica Graseros.

Diez kilómetros aguas abajo de la confluencia del Río Graseros con el Río Súchil, éste recibe por la margen derecha al Río Poanas. A partir de su confluencia con el Río Poanas, el Río Súchil recorre 25 kilómetros hasta finalmente descargar en el Río Durango a la altura del poblado de Nombre de Dios, Durango.

2.1.6 Río Poanas.

El nacimiento del Río Poanas ocurre dentro del Estado de Zacatecas, en unos lomeríos comprendidos dentro del Altiplano Mexicano, con elevaciones máximas de 2,400 metros sobre el nivel del mar y localizados a unos 25 kilómetros al noreste de la población de Sombrerete, Zacatecas. El Río Poanas inicia siguiendo una dirección sureste-noroeste pasando por el poblado de Mateo Gómez, cruzando el límite de los estados de Durango y Zacatecas, después de un recorrido de 50 kilómetros.

Diez kilómetros aguas abajo del límite estatal, los escurrimientos del Río Poanas son regulados por la Presa Francisco Villa, con capacidad total de 78.7 millones de metros cúbicos.

A partir del sitio de la Presa Francisco Villa, el Río Poanas cambia a una dirección noreste-suroeste pasando cerca del poblado de Villa Unión, siendo cruzado más adelante por la vía del ferrocarril México-Ciudad Juárez, cerca de la estación Poanas. Veinticinco kilómetros aguas abajo de la Presa Francisco Villa recibe por su margen izquierda al Río Súchil a la altura del poblado Lauro del Villar. A partir de este punto toma el nombre de Río Nombre de Dios (al cruzar por la cabecera de este municipio), hasta su confluencia con el Río Durango.

2.1.7 Río San Pedro-Mezquital.

Una vez recibidas las aportaciones del Río Nombre de Dios, la corriente continúa con su recorrido hacia el mar, conservando dirección sur; antes de entrar a la zona montañosa en un sitio localizado a 12 kilómetros aguas abajo. A partir de este sitio empieza a cruzar la Sierra Madre Occidental, labrando un profundo valle en material sedimentario, pasando por el poblado El Mezquital, donde toma este nombre, que conserva dentro del estado de Durango.

Del poblado El Mezquital hasta el poblado de Xoconoxtle, conserva la dirección sur, después de haber recorrido 65 kilómetros desde el sitio de la estación Acevedo hasta Xoconoxtle; en este tramo, el cañón se va profundizando cada vez más reduciendo su anchura hasta llegar al extremo a unos 20 kilómetros aguas abajo de Xoconoxtle. No obstante el importante caudal que lleva es posible cruzar la corriente por medio de una viga atravesada apoyada en los cantiles. Precisamente es donde ocurrió el proceso de erosión tan activo, que permitió desaguar la zona del altiplano antes descrita. Observando el ángulo que forman los arroyos tributarios con el cauce principal, se puede inferir sin lugar a duda, que por este sitio pasaba el parteaguas que separaba los escurrimientos que drenaban, unos hacia el suroeste y otros al noreste.

Diecisiete kilómetros aguas abajo del antiguo parteaguas, el Río Mezquital recibe por su margen derecha al Arroyo Dolores y 30 kilómetros más adelante, también por su margen derecha al Arroyo Colorado y 3 kilómetros más aguas abajo entra al Estado de Nayarit. Posteriormente por su margen derecha se le une el Río San Pedro a partir del cual toma ese nombre y más adelante cruza la población de San Pedro Ixcatán, Estado de Nayarit y la población de Tuxpan, en el mismo Estado, conservando el nombre de Río San Pedro hasta su desembocadura en la Laguna de Mexcaltitán y finalmente en el Océano Pacífico. Oficialmente la corriente principal de esta cuenca se denomina Río San Pedro Mezquital.

2.2 Cuencas Hidrológicas

La Subregión Hidrológica Río San Pedro, está integrada por las siguientes 11 cuencas hidrológicas: Laguna de Santiaguillo; La Taponá; Río La Saucedá; Río El Tunal; Río Santiago Bayacora; Río Durango; Río Poanas; Río Súchil; Río Graseros; Río San Pedro-Mezquital y Río San Pedro-Desembocadura, mismas que se describen a continuación:

2.2.1. Cuenca Hidrológica Laguna de Santiaguillo. Cuenca cerrada (endorreica)

La Cuenca Hidrológica Laguna de Santiaguillo tiene una superficie de aportación de 2,361.99 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte, este y oeste por la Región Hidrológica número 36 Nazas-Aguanaval, y al sur por la Cuenca Hidrológica Río La Saucedá.

La zona oeste de la cuenca, está representada por la Sierra de la Magdalena con elevaciones máximas de 3,200 metros sobre el nivel del mar y una longitud de 45 kilómetros de la que descienden numerosos arroyos como el de Guatimapé.

La zona este de la cuenca, está representada por el macizo montañoso de la Sierra de San Francisco, con una longitud de 25 kilómetros y elevaciones máximas de 3,200 metros sobre el nivel del mar, así como la prolongación hacia el sureste de la misma sierra, conocida como Sierra de Coneto, con una longitud de 50 kilómetros y elevaciones máximas de 2,800 metros sobre el nivel del mar; de dichas sierras descienden también pequeñas corrientes de menor importancia que desembocan en las lagunas.

La zona baja de la cuenca, la constituyen las dos Lagunas de Santiaguillo, con una elevación media de 1,950 metros sobre el nivel del mar. Entre las principales poblaciones comprendidas dentro de la cuenca cerrada de la Laguna de Santiaguillo se tienen: Nuevo Ideal, Tejamen, Guatimapé, José María Morelos y General Arnulfo R. Gómez, que pertenecen al Estado de Durango.

2.2.2. Cuenca Hidrológica La Tapona. Cuenca cerrada (endorreica)

La Cuenca Hidrológica La Tapona tiene una superficie de aportación de 2,593.74 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte y al este por la Región Hidrológica número 36 Nazas-Aguanaval y la Cuenca Hidrológica Río Poanas, al sur por la Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Mezquital, y al oeste por las Cuencas Hidrológicas Río La Saucedá y Río Durango.

El Arroyo El Durazno es una de las corrientes principales, nace en la parte norte de la cuenca y se desarrolla en dirección sureste hasta descargar sus aguas en la Presa Granaderos; otra corriente importante es el Arroyo La Martinica, que descarga en la Presa San José.

2.2.3. Cuenca Hidrológica Río La Saucedá.

La Cuenca Hidrológica Río La Saucedá, comprende desde el nacimiento del Río La Saucedá, hasta la Presa Peña del Águila, tiene una superficie de aportación de 2,451.92 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte por la Región Hidrológica número 36 Nazas-Aguanaval y la Cuenca Hidrológica Laguna de Santiaguillo, al sur y al este por las cuencas hidrológicas Río Durango y La Tapona, y al oeste por la Región Hidrológica número 36 Nazas-Aguanaval y la Cuenca Hidrológica Río El Tunal.

El actual Río San Pedro nace en el Estado de Durango, con el nombre de Río La Saucedá, a unos 75 kilómetros al noroeste de la Ciudad de Durango y a 30 kilómetros al poniente de Canatlán, Durango.

Sigue una dirección noroeste-sureste y 22 kilómetros aguas abajo recibe por su margen derecha al Río Canatlán, uno de sus principales afluentes. Conservando la misma dirección, pasa por la población de Canatlán, donde sus escurrimientos son captados por la Presa Caboraca, terminada en 1993, con capacidad de 45 millones de metros cúbicos.

Veinticinco kilómetros aguas abajo, las aguas del Río La Saucedá son almacenadas en la Presa Peña del Águila con capacidad de 31.7 millones de metros cúbicos, en un sitio próximo a la población de Juan B. Ceballos, en esta Presa se almacenan también aportaciones del Arroyo El Carpintero que descarga dentro del vaso por la margen derecha.

2.2.4. Cuenca Hidrológica Río El Tunal

La Cuenca Hidrológica Río El Tunal, comprende desde el nacimiento del Río El Tunal hasta la presa Guadalupe Victoria, tiene una superficie de aportación de 1,799.593 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte y al este por las cuencas hidrológicas Río La Saucedá, Río Durango y Río Santiago Bayacora, y al sur y al oeste por las cuencas hidrológicas Río San Pedro-Mezquital y Río Acaponeta 1.

El Río El Tunal se origina en la vertiente norte de la Sierra de Durango, cerca del Trópico de Cáncer, siguiendo una dirección francamente norte hasta el sitio de El Pueblito (después de haber recorrido 62 kilómetros y descendido 1,000 metros). En dicho sitio se tiene construida desde 1961 la Presa Guadalupe Victoria, con capacidad de 90.218 millones de metros cúbicos.

2.2.5. Cuenca Hidrológica Río Santiago Bayacora

La Cuenca Hidrológica Río Santiago Bayacora, comprende desde el nacimiento del Río Santiago Bayacora hasta su confluencia con el Río Durango, tiene una superficie de aportación de 1,091.84 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte y al este por la Cuenca Hidrológica Río Durango, al sur por la Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Mezquital, y al oeste por la Cuenca Hidrológica Río El Tunal.

El Río Santiago Bayacora se inicia en la parte alta de la sierra de Durango cerca del Trópico de Cáncer, escurre en forma paralela al Río El Tunal siguiendo una dirección norte, 40 kilómetros aguas abajo se construyó la Presa Santiago Bayacora con capacidad de 100.03 millones de metros cúbicos. Siete kilómetros aguas abajo de la estación hidrométrica Refugio Salcido, el Río Santiago Bayacora es cruzado por la carretera y el ferrocarril México-Ciudad Juárez, descargando 6 kilómetros más adelante en el Río La Saucedá.

2.2.6. Cuenca Hidrológica Río Durango

La Cuenca Hidrológica Río Durango, comprende desde las Presas Peña del Águila, Guadalupe Victoria y confluencia del Río Santiago Bayacora hasta su confluencia con el Río Poanas, tiene una superficie de aportación de 2,171.23 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte por las cuencas hidrológicas Río La Saucedá y La Tapona, al sur y al este por la Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Mezquital, y al Oeste por las Cuencas Hidrológicas Río El Tunal y Río Santiago Bayacora.

A partir de la confluencia del Río Santiago Bayacora, el Río La Saucedita toma el nombre de Río Durango. Con dicho nombre cambia a una dirección sur siendo cruzado 6 kilómetros aguas abajo por el ferrocarril México-Ciudad Juárez, cerca del poblado de Héroe de Nacozari. Dieciséis kilómetros aguas abajo de la estación El Saltito y conservando aún la dirección sur, el Río Durango recibe por su margen izquierda al Río Nombre de Dios, cerca del poblado del mismo nombre, que a su vez se forma de la confluencia del Río Súchil y el Río Poanas y el Río Graseros.

2.2.7. Cuenca Hidrológica Río Poanas

La Cuenca Hidrológica Río Poanas, comprende desde el nacimiento del Río Poanas hasta la Presa Francisco Villa, tiene una superficie de aportación de 1,399.85 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte por la Cuenca Hidrológica La Taponá y la Región Hidrológica número 36 Nazas-Aguanaval, al sur por la Cuenca Hidrológica Río Súchil, al Este por la Región Hidrológica número 36 Nazas-Aguanaval, y al Oeste por la Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Mezquital.

El nacimiento del Río Poanas ocurre dentro del Estado de Zacatecas, en unos lomeríos comprendidos dentro del Altiplano Mexicano, con elevaciones máximas de 2,400 metros sobre el nivel del mar y localizados a unos 25 kilómetros al noreste de la población de Sombrerete, Zacatecas. El Río Poanas inicia siguiendo una dirección sureste-noroeste pasando por el poblado de Mateo Gómez, cruzando el límite de los estados de Durango y Zacatecas, después de un recorrido de 50 kilómetros. Diez kilómetros aguas abajo del límite estatal, los escurrimientos del Río Poanas son regularizados por la Presa Francisco Villa, construida de 1961 a 1968, con capacidad total de 78.7 millones de metros cúbicos.

A partir del sitio de la Presa Francisco Villa, el Río Poanas cambia a una dirección noreste-suroeste pasando cerca del poblado de Villa Unión, siendo cruzado más adelante por la vía del ferrocarril México-Ciudad Juárez, cerca de la estación Poanas, 25 kilómetros aguas abajo de la Presa Francisco Villa recibe por su margen izquierda el Río Súchil a la altura del poblado Lauro del Villar.

2.2.8. Cuenca Hidrológica Río Súchil

La Cuenca Hidrológica Río Súchil, comprende desde el nacimiento del Río Súchil hasta la estación hidrométrica Vicente Guerrero, tiene una superficie de aportación de 1,732.51 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte por las cuencas hidrológicas Río Poanas y Río San Pedro-Mezquital, al sur por la Cuenca Hidrológica Río Santiago, al Este por la región hidrológica número 36 Nazas-Aguanaval, y al Oeste por la Cuenca Hidrológica Río Graseros.

El Río Súchil nace en el Estado de Zacatecas cerca de la población de Sombrerete, a una elevación de 2,400 metros sobre el nivel y sigue una dirección sureste-noroeste. Por su margen derecha se ubica el terraplén del ferrocarril México-Ciudad Juárez; 50 kilómetros después de la población de Súchil en Durango, recibe por su margen izquierda al Río Chalchihuites, dentro del Estado de Zacatecas. Cuatro kilómetros aguas abajo de su nacimiento el Río Súchil cruza los límites del Estado de Zacatecas con Durango, pasando por las poblaciones de El Mortero, El Molino y Vicente Guerrero.

Veinte kilómetros aguas abajo de la estación hidrométrica Vicente Guerrero, el Río Súchil recibe por su margen izquierda el afluente Río Graseros a la altura del poblado El Chaparrón.

2.2.9. Cuenca Hidrológica Río Graseros

La cuenca hidrológica Río Graseros drena una superficie de 597.36 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte y al oeste por la cuenca hidrológica Río San Pedro-Mezquital, al sur por la cuenca hidrológica Río Santiago y al este por la cuenca hidrológica Río Súchil.

Nace en un lugar conocido como Mesa del Burro con el nombre de Arroyo El Taray, que en su recorrido hacia el oriente se le unen los arroyos Toribia, Pericos y El Pujido, siguiendo la misma dirección cambia de nombre a Arroyo Nana Juana. Aguas abajo recibe por su margen derecha al Arroyo Las Estañeras, enseguida cambia su dirección hacia el norte uniéndosele por la margen izquierda los arroyos El Cardo Santo, Rincón de Ramos y Potrero del Venado y por la margen derecha los arroyos El Madrugador y Paso de San Juan, el cual a su vez se forma de los arroyos El Durazno, La Presa, Potrero del Indio, Calero y San Pascual, que al pasar por las inmediaciones del poblado Corralitos toma el nombre de éste, 10 kilómetros después siguiendo una tendencia hacia el noreste recibe varios afluentes de menor desarrollo, para luego cambiar de nombre a Río de Las Parras, el cual recibe por su margen derecha una importante aportación del Arroyo El Guajolote, en su recorrido pasa por el poblado San Miguel de la Michilía, donde se le unen por la margen derecha los arroyos El Sabino y Los Charcos y 3.5 kilómetros más adelante descarga a la Presa General Jerónimo Hernández (Santa Elena) terminada en 1968, con una capacidad de 15 millones de metros cúbicos para riego en el Valle de Vicente Guerrero. Después de la presa recorre una longitud de 15 kilómetros hasta la confluencia con el Río Súchil en la localidad El Chaparrón.

2.2.10. Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Mezquital

La Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Mezquital, comprende desde la confluencia de los ríos Durango y Poanas, Graseros y Súchil, la estación hidrométrica Vicente Guerrero y la Presa Francisco Villa, hasta la estación hidrométrica San Pedro. Drena una superficie de 11,521.30 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte por las cuencas hidrológicas La Tapona, Río Durango, Río Santiago Bayacora y Río El Tunal, al sur por la cuenca hidrológica Río Santiago, al este por las cuencas hidrológicas Río Poanas, Río Graseros y Río Súchil y al oeste por la cuenca hidrológica Río Acaponeta 1.

Una vez recibidas las aportaciones del Río Nombre de Dios, la corriente continúa con su recorrido hacia el mar, conservando dirección sur; antes de entrar a la zona montañosa en un sitio localizado a 12 kilómetros aguas abajo. A partir de este sitio empieza a cruzar la Sierra Madre Occidental, labrando un profundo valle en material sedimentario, pasando por el poblado El Mezquital, donde toma este nombre, que conserva dentro del estado de Durango.

Del poblado El Mezquital hasta el poblado de Xoconoxtle, conserva la dirección sur, después de haber recorrido 65 kilómetros desde el sitio de la estación Acevedo hasta Xoconoxtle; en este tramo, el cañón se va profundizando cada vez más reduciendo su anchura hasta llegar al extremo a unos 20 kilómetros aguas abajo de Xoconoxtle. No obstante el importante caudal que lleva es posible cruzar la corriente por medio de una viga atravesada apoyada en los cantiles. Precisamente es donde ocurrió el proceso de erosión tan activo, que permitió desaguar la zona del altiplano antes descrita. Observando el ángulo que forman los arroyos tributarios con el cauce principal, se puede inferir que por este sitio pasaba el parteaguas que separaba los escurrimientos que drenaban, unos hacia el suroeste y otros al noreste.

Diecisiete kilómetros aguas abajo del antiguo parteaguas, el Río Mezquital recibe por su margen derecha al Arroyo Dolores y 30 kilómetros más adelante, también por su margen derecha al Arroyo Colorado y 3 kilómetros más aguas abajo entra al Estado de Nayarit. Posteriormente por su margen derecha se le une el Río San Pedro a partir del cual toma ese nombre y más adelante cruza la población de San Pedro Ixcatan, Estado de Nayarit y la población de Tuxpan, del mismo Estado, conservando el nombre de Río San Pedro hasta su desembocadura en la Laguna de Mexcalitán y finalmente en el Océano Pacífico. Oficialmente la corriente principal de esta cuenca se denomina Río San Pedro-Mezquital.

2.2.11. Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Desembocadura

La Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Desembocadura, comprende desde la estación hidrométrica San Pedro hasta su desembocadura en el Océano Pacífico. Drena una superficie de 841.53 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al norte y al oeste por cuencas hidrológicas de grupos de corrientes menores del estuario de la costa del Océano Pacífico, al sur por la cuenca hidrológica Río Santiago y por el Océano Pacífico y al este por la cuenca hidrológica Río San Pedro-Mezquital.

2.3 Presas

Las principales presas que se ubican en la Subregión Hidrológica Río San Pedro son: Santiago Bayacora (Río Santiago Bayacora); Guadalupe Victoria (Río El Tunal); Francisco Villa (Río Poanas); Caboraca (Río La Saucedá); Peña del Águila (Río La Saucedá) y Santa Elena (Río Graseros). La tabla 1 muestra sus características y capacidades, mismas que se describen posteriormente.

Tabla 1. Características de las Presas en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

PRESA	NAME		CAPACIDAD CONSERVACIÓN		CAPACIDAD MUERTA		CAPACIDAD ÚTIL
	ELEVACIÓN metros sobre el nivel medio del mar	ALMACENAMIENTO millones de metros cúbicos	ELEVACIÓN metros sobre el nivel medio del mar	ALMACENAMIENTO millones de metros cúbicos	ELEVACIÓN metros sobre el nivel medio del mar	ALMACENAMIENTO millones de metros cúbicos	ALMACENAMIENTO millones de metros cúbicos
SANTIAGO BAYACORA	1965.94	169.87	1959.01	130.05	1918.6	7.4	122.65
GUADALUPE VICTORIA	1935.1	103.0	1932.5	90.2	1902.0	4.0	86.2
FRANCISCO VILLA	1996.1	101.0	1993.0	78.7	1970.0	4.9	73.8
CABORACA	2001.3	57.9	1998.3	45.0	1979.6	2.5	42.5
PEÑA DEL ÁGUILA	1895.3	55.7	1892.5	31.7	1884.5	1.9	29.8
SANTA ELENA	2001.6	18.8	1999.8	15.1	1987.3	1.1	14.0

Fuente: Comisión Nacional del Agua

2.3.1 Presa Santiago Bayacora, Municipio de Durango, Estado de Durango.**Localización geográfica.**

La Presa Santiago Bayacora está ubicada sobre el Río Santiago Bayacora, afluente del Río El Mezquitil en el Valle del Guadiana, está a unos 30 kilómetros al sur de la Ciudad de Durango, capital del Estado.

La Presa Santiago Bayacora fue construida con el doble objetivo de reducir al mínimo el riesgo de inundaciones del Valle del Guadiana e incorporar al riego una superficie de 2,914 hectáreas de terrenos ubicados en la zona sureste del propio valle. Antes de disponer del control de las avenidas mediante esta presa, con una superficie de 12,000 hectáreas que afectaba 11 poblados con 11,500 habitantes, se inundaba anualmente con diversa intensidad y el régimen natural de la corriente impedía incorporar al riego la superficie de 2,914 hectáreas mencionada, que permanecía ociosa. La obra está constituida por una cortina de materiales graduados y complementada con una sección de gravedad de concreto; una obra de excedencias formada por un vertedor de cresta libre de 25.00 metros de longitud y una obra de toma, ubicados ambos, en el lado derecho. La obra fue sobreelevada en el año 2010 y su capacidad de conservación inicialmente era de 100.3 millones de metros cúbicos y actualmente es de 130.05 millones de metros cúbicos.

2.3.2 Presa "Guadalupe Victoria" (Río El Tunal), Distrito de Riego Número 52, Estado de Durango.**Localización geográfica.**

La Presa se ubica a 12 kilómetros al suroeste de la Ciudad de Durango, sobre el Río El Tunal, en la boquilla de El Pueblito, del Municipio de Durango, Durango. Vías de comunicación: El camino directo entre la Ciudad de Durango y El Pueblito, se continuó por la cañada del Río El Tunal por la margen izquierda, hasta el sitio de la Presa. Propósito: Regar como primera etapa 9,000 hectáreas del Valle del Guadiana, abastecimiento de agua para usos domésticos y otros usos secundarios.

Con objeto de aprovechar en riego las aguas del Río El Tunal, en el Valle del Guadiana y controlar las avenidas para protección de las regiones bajas del mismo valle contra inundaciones, se construyó la Presa "Guadalupe Victoria". Esta presa consiste en una cortina del tipo de roca, provista por la margen derecha de la obra de toma y de la obra de excedencias auxiliar y control de avenidas. Por la margen izquierda cuenta con un vertedor de cresta libre que funciona en combinación con la obra de excedencias auxiliar y de control. La obra fue sobreelevada en el año 2006.

2.3.3 Presa Francisco Villa (El Bosque), Distrito de Riego del Río Poanas, Durango**Localización geográfica.**

La Presa se ubica aproximadamente a 80 kilómetros al este de la Ciudad de Durango y a 15 kilómetros aguas arriba de la población de Villa Unión sobre el Río Poanas en el Municipio de Poanas, Durango. Vías de comunicación: Por la Carretera Panamericana, tramo Zacatecas-Durango, hasta la población de Amado Nervo sobre el kilómetro 984, y de esta población al sitio de la Presa por 37 kilómetros de camino de terracerías, transitable en todo tiempo. Propósito: Para riego de 5,500 hectáreas, regulación de avenidas y otros usos secundarios.

Para aprovechar en riego las aguas del Río Poanas, se construyó la Presa Francisco Villa (El Bosque), que está constituida esencialmente por una cortina del tipo de roca con corazón impermeable central, provista en su margen derecha, de una obra de toma del tipo de conducto en túnel con tubería de acero y de una obra de excedencias del tipo de vertedor de cresta libre con rápida convergente. En la misma margen derecha se localiza un dique de poca altura.

2.3.4 Presa Caboraca (Canoas), Municipio de Canatlán, Durango.**Localización geográfica.**

La Presa se ubica sobre el Río La Sauceda formador y afluente del Río San Pedro, a unos 5 kilómetros aguas arriba del poblado de Canatlán, en el municipio del mismo nombre, en el Estado de Durango.

La Presa Caboraca tiene una capacidad de 45 millones de metros cúbicos y sus aguas se destinan al riego de 2,660 hectáreas de terrenos inmediatos al poblado de Canatlán y situados en ambas márgenes del Río. La Presa consiste en una cortina del tipo de materiales graduados de 810 metros de longitud en planta quebrada, 37 metros de altura máxima y corona de 8 metros de ancho; la elevación 2,001.28 metros sobre el nivel del mar; una obra de toma del tipo de torre de operación y galería, situada en la ladera izquierda, con capacidad para un gasto de 5 metros cúbicos por segundo y una obra de excedencias consisten en un vertedor de tipo cresta libre en un puerto bajo ubicado a la derecha de la cortina con capacidad para un gasto de 1,700 millones de metros cúbicos por segundo. El extremo derecho del puerto está cerrado mediante un dique de 220 metros de longitud, que es la prolongación de la cortina.

2.3.5 Presa "Peña del Águila", Distrito de Riego del Río La Saucedá, Durango.**Localización geográfica.**

La Presa se ubica a 25 kilómetros al norte de la Ciudad de Durango, municipio del mismo nombre en el Estado de Durango y es alimentada por el Río La Saucedá.

La Presa "Peña del Águila", se construyó para abastecer de agua al riego. Esta presa consiste esencialmente en una cortina de tierra, provista en su margen izquierda de una obra de toma y en su margen derecha con un vertedor de excedencias del tipo de cresta libre, provisto de un puente carretero.

2.3.6 Presa J. Jerónimo Hernández (Santa Elena), Municipio de SÚchil, Durango.**Localización geográfica.**

La Presa se localiza en el Municipio de SÚchil, en el estado de Durango, sobre el Río Graseros (afluente del Río SÚchil y este a su vez del Río San Pedro).

La presa tiene una capacidad de 15.10 millones de metros cúbicos y sus aguas se usan para el riego de 1,575 hectáreas. La Presa está formada por una cortina de sección de gravedad de mampostería, con una longitud 223 metros, altura máxima de 31.75 metros; obra de toma tipo tubería de presión ubicada en la izquierda de la cortina, capacidad de diseño de 3.00 metros cúbicos por segundo; vertedor de excedencias de descarga libre (formando parte del cuerpo de la cortina) localizado en la parte central de la misma, su capacidad de diseño es de 390 metros cúbicos por segundo. Para cerrar el embalse se construyeron dos diques, uno a la izquierda y otro a la derecha de la cortina, con longitudes de 810 y 229 metros respectivamente.

En la tabla 2 se listan las 11 cuencas hidrológicas que conforman la Subregión Hidrológica Río San Pedro, así como sus áreas de escurrimiento.

Tabla 2.- Áreas de escurrimiento en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

CUENCA HIDROLÓGICA	ÁREA kilómetros cuadrados
Laguna de Santiaguillo	2,361.99
La Taponá	2,593.74
Río La Saucedá	2,451.92
Río El Tunal	1,799.59
Río Santiago Bayacora	1,091.84
Río Durango	2,171.23
Río Poanas	1,399.85
Río SÚchil	1,732.51
Río Graseros	597.36
Río San Pedro-Mezquital	11,521.30
Río San Pedro-Desembocadura	841.53
TOTAL	28,562.86

Fuente: Organismo de Cuenca Pacífico Norte

3 Caracterización Socioeconómica**3.1 Aspectos Sociales****3.1.1 Población**

La población establecida en la Subregión Hidrológica Río San Pedro, es de poco más de 1,127,453 habitantes, de los cuales el 51% son mujeres y el resto son hombres. El 51% de la población total del Estado de Durango se localiza dentro de esta zona en 11 municipios; así como el 24% de la población total del Estado de Nayarit en 7 municipios. Así, el Estado de Durango tiene el 76% de la población total de la subregión hidrológica y el Estado de Nayarit el 24%, en la tabla 3 se muestra la población por entidad federativa.

Tabla 3.- Distribución de la población por entidad federativa.

ESTADO	Población total 2000	Población total hombres 2000	Población total mujeres 2000	Población total 2010	Población total hombres 2010	Población total mujeres 2010
Datos a nivel estatal						
Durango	1,448,661	709,521	739,140	1,669,815	821,680	848,134
Nayarit	920,185	456,105	464,080	1,108,860	552,155	556,706
Datos de las porciones de los Estados que intervienen en la zona.						
Durango	690,602	333,809	356,793	858,633	418,087	440,546
Nayarit	52,924	26,470	26,454	268,820	135,408	133,412
Datos de toda la Subregión Hidrológica						
Río San Pedro	743,526	360,279	383,247	1,127,453	553,495	573,958

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía Censo 2010;

En la tabla 4, se muestra la distribución de la población municipal por cuenca hidrológica al 2010 de la Subregión Hidrológica Río San Pedro.

Tabla 4. Población en la Subregión Hidrológica Río San Pedro.

MUNICIPIO	CUENCA HIDROLÓGICA	HABITANTES
ESTADO DE DURANGO		
Canatlán	III.- Río La Sauceda	32,083
Durango	II.- La Tapon (Cuenca Cerrada), III.- Río La Sauceda, IV.- Río El Tunal, V.- Río Santiago Bayacora, VI.- Río Durango, X.- Río San Pedro-Mezquital	595,592
Guadalupe Victoria	II.- La Tapon (Cuenca Cerrada)	34,790
Mezquital	X.- Río San Pedro-Mezquital	34,162
Nombre de Dios	VI.- Río Durango y X.- Río San Pedro-Mezquital	18,876
Pánuco de Coronado	II.- La Tapon (Cuenca Cerrada)	12,177
Poanas	II.- La Tapon (Cuenca Cerrada), VII.- Río Poanas y X.- Río San Pedro-Mezquital	25,473
Pueblo Nuevo	X.- Río San Pedro-Mezquital	50,303
Súchil	VIII.- Río Súchil y IX.- Río Graseros	6,907
Vicente Guerrero	X.- Río San Pedro-Mezquital	21,594
Nuevo Ideal	I.-Laguna de Santiaguillo (Cuenca Cerrada)	26,677
	Subtotal	858,633
ESTADO DE NAYARIT		
Acaponeta	X.- Río San Pedro-Mezquital	37,330
Huajicori	X.- Río San Pedro-Mezquital	11,652
Del Nayar	X.- Río San Pedro-Mezquital	35,070
Rosa Morada	X.- Río San Pedro-Mezquital	35,113
Ruiz	X.- Río San Pedro-Mezquital y XI.- Río San Pedro-Desembocadura	23,998
Santiago Ixcuintla	XI.- Río San Pedro-Desembocadura	95,028
Tuxpan	XI.- Río San Pedro-Desembocadura	30,629
	Subtotal	268,820
	Total Subregión Hidrológica Río San Pedro	1,127,453

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Censo 2010,

El Estado de Nayarit tiene 268,820 habitantes (24%), y el Estado de Durango 858,633 habitantes (76%) dentro de la Subregión Hidrológica Río San Pedro. Asimismo la densidad de población de cada uno de ellos es de 39 habitantes/kilómetro cuadrado y 13 habitantes/kilómetro cuadrado, respectivamente.

Las ciudades de Durango en el Estado de Durango y Tuxpan en el Estado de Nayarit, son las más importantes de la Subregión Hidrológica Río San Pedro, también incluyen la más importante zona industrial tanto de la subregión hidrológica como de la entidad duranguense. Por lo anterior, su demanda de aguas superficiales es bastante significativo.

Finalmente, enclavado en la zona, se encuentra la Ciudad de Vicente Guerrero con una población de 16,343 habitantes y la Ciudad de Guadalupe Victoria con una población de 16,864 habitantes en el Estado de Durango (2010). Por su cercanía a la Ciudad de Durango entre ambas se cuenta con movimiento turístico.

3.1.2 Crecimiento Poblacional

Se procedió a revisar el comportamiento histórico de la población, considerando los resultados de los censos de población del Instituto Nacional de Estadística y Geografía del 2010 y la proyección de la población de los 18 municipios que integran a las Subregión Hidrológica Río San Pedro al año 2030.

La tabla 5, muestra la proyección de la población municipal que integra la Subregión Hidrológica Río San Pedro.

Tabla 5.- Proyección de Población año, 2010-2030 de la Subregión Hidrológica Río San Pedro

ESTADO Y MUNICIPIO	2010	2015	2020	2025	2030
	Habitantes				
ESTADO DE DURANGO TOTAL	1,669,815	1,764,726	1,847,547	1,920,046	1,983,389
Canatlán	32,083	33,613	34,833	35,850	36,733
Durango	595,592	639,477	673,161	700,341	722,825
Guadalupe Victoria	34,790	36,447	37,852	39,026	40,012
Mezquital	34,162	35,682	37,716	40,025	42,413
Nombre de Dios	18,876	19,619	20,259	20,820	21,324
Pánuco de Coronado	12,177	12,388	12,726	13,059	13,361
Poanas	25,473	26,545	27,520	28,399	29,190
Pueblo Nuevo	50,303	51,952	54,690	57,660	60,511
Súchil	6,907	6,927	7,112	7,329	7,544
Vicente Guerrero	21,594	22,253	23,097	23,896	24,611
Nuevo Ideal	26,677	27,853	29,052	30,204	31,273
Subtotal	858,633	912,756	958,017	996,612	1,029,797
ESTADO DE NAYARIT TOTAL	1,108,860	1,223,797	1,333,853	1,440,524	1,544,709
Acaponeta	37,330	39,364	42,175	45,221	48,308
Huajicori	11,652	12,321	13,400	14,685	16,064
Del Nayar	35,070	37,440	41,208	45,871	50,948
Rosamorada	35,113	37,001	39,559	42,400	45,345
Ruíz	23,998	25,900	28,057	30,315	32,595
Santiago Ixcuintla	95,028	102,019	109,306	116,647	123,938
Tuxpan	30,629	32,274	34,412	36,652	38,878
Subtotal	268,820	286,319	308,117	331,791	356,076
TOTAL SUBREGIÓN HIDROLÓGICA RÍO SAN PEDRO	1,127,453	1,199,075	1,266,134	1,328,403	1,385,873

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Censo 2010; Proyección de Población del Consejo Nacional de Población.

Los resultados indican que en la Subregión Hidrológica Río San Pedro, al 2030, habrá una población de 1,385,873 habitantes que representa un crecimiento del 22.9%. 1,029,797 habitantes al Estado de Durango y 356,076 habitantes al Estado de Nayarit.

3.1.4 Aspectos socioeconómicos

En términos globales entre los años 1990 y 2000 se tuvo en Durango un aumento en la población económicamente activa de 22,686 habitantes lo que representa una tasa de 12%.

La población económicamente activa en el Estado de Durango conforme al Censo de Población y Vivienda de 2010 (INEGI) es del orden de 589,777 habitantes.

La población ocupada dentro de la Subregión Hidrológica Río San Pedro, en el Estado de Durango es de 553,880 habitantes (2010). La tabla 6 muestra la población económicamente activa y por sexo a nivel municipal para Durango y Nayarit.

Tabla 6.- Sector poblacional económicamente activa en la Subregión Hidrológica Río San Pedro a nivel municipal

Estado	Municipio	Sector Económico				
		Población Económicamente Activa			Porcentaje (%)	
		Total	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer
DURANGO	Canatlán	10,836	8,527	2,309	79	21
	Durango	225,376	143,017	82,359	63	37
	Guadalupe Victoria	11,960	9,188	2,772	77	23
	Mezquital	5,837	4,528	1,309	78	22
	Nombre de Dios	6,175	5,021	1,154	81	19
	Pánuco de Coronado	3,908	3,113	795	80	20
	Poanas	8,247	6,553	1,694	79	21
	Pueblo Nuevo	14,626	11,369	3,257	78	22
	Súchil	1,982	1,564	418	79	21
	Vicente Guerrero	7,978	5,701	2,277	71	29
	Nuevo Ideal	9,079	7,107	1,972	78	22
	Subtotal	306,004	205,688	100,316		
NAYARIT	Acaponeta	13,233	9,630	3,603	73	27
	Huajicori	3,703	3,063	640	83	17
	Del Nayar	6,400	5,321	1,079	83	17
	Rosamorada	11,613	9,315	2,298	80	20
	Ruíz	8,621	6,429	2,192	75	25
	Santiago Ixcuintla	35,713	26,966	8,747	76	24
	Tuxpan	12,021	8,475	3,546	71	29
	Subtotal	91,304	69,199	22,105		
	Total	397,308	274,887	122,421		

Fuente.- Base de datos economía del INAFED, 2010. INEGI, Censo de Población y Vivienda 2010

3.1.5 Otros indicadores socioeconómicos**Educación:**

En 1990 el 94% (330,969 habitantes) de la población de 15 años y mayor sabían leer y escribir; por lo que el crecimiento de esta población ha sido del 26% entre los años 1990 y 2000. En la tabla 7 se detalla la información de la población analfabeta para 2010 por municipio y su porcentaje respecto al total.

Tabla 7.- Sector educacional

Población analfabeta			
Estado			
	Durango	84,686	5.07
	Nayarit	96,250	8.68
Subregión hidrológica San Pedro			
Estado	Municipio	Número	% del Total Pob
DURANGO	Canatlán	778	2.42
	Durango	8,548	1.44
	Guadalupe Victoria	798	2.29
	Mezquital	5,336	15.62
	Nombre de Dios	566	3
	Pánuco de Coronado	367	3.01
	Poanas	799	3.14
	Pueblo Nuevo	1,996	3.97
	Súchil	404	5.85
	Vicente Guerrero	567	2.63
	Nuevo Ideal	637	2.39
	Subtotal	20,796	2.42
NAYARIT	Acaponeta	2,061	5.52
	Huajicori	1,000	8.58
	Del Nayar	6,414	18.29
	Rosamorada	2,244	6.39
	Ruíz	1,545	6.44
	Santiago Ixcuintla	5,105	5.37
	Tuxpan	1,417	4.63
	Subtotal	19,786	7.36
	TOTAL	40,582	3.60

Fuente: Base de datos educación del INAFED, 2010. INEGI, Censo de Población y Vivienda 2010

Marginalidad:

Con base en datos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) 2010, en la tabla 8 se muestran los índices de marginación en la Subregión Hidrológica Río San Pedro a nivel municipal.

Tabla 8.- Índice de marginalidad

Índice de marginalidad		
Subregión hidrológica río San Pedro		
Estado	Municipio	Índice
DURANGO	Canatlán	-0.8037
	Durango	-1.6361
	Guadalupe Victoria	-1.0871
	Mezquital	3.3968
	Nombre de Dios	-0.6734
	Nuevo Ideal	-0.7596
	Pánuco de Coronado	-0.6524
	Poanas	-0.8015
	Pueblo Nuevo	0.2605
	Súchil	0.0178
	Vicente Guerrero	-1.0754

NAYARIT	Acaponeta	-0.6936
	Del Nayar	3.6028
	Huajicori	1.4575
	Rosamorada	-0.1546
	Ruíz	-0.401
	Santiago Ixcuintla	-0.5947
	Tuxpan	-0.9161

Fuente: Base de datos índice de marginación del INAFED, 2010. INEGI, Censo de Población y Vivienda 2010

Indigenismo:

En la Subregión Hidrológica Río San Pedro el 5.58% de la población de 5 años y mayor habla lengua indígena; sin embargo, en la parte correspondiente al Estado de Durango dicho porcentaje es del 3.40%. En la tabla 9 se muestra el número de habitantes por municipio que habla algún tipo de lengua indígena.

Tabla 9. Población que habla alguna lengua Indígena

Personas que hablan alguna lengua indígena			
Estado	Durango	61,788	27.02
	Nayarit	99,926	0.09
Subregión hidrológica río San Pedro			
Estado	Municipio	Número	% del total Pob
DURANGO	Canatlán	75	0.23
	Durango	2,801	0.47
	Guadalupe Victoria	46	0.13
	Mezquital	22,102	64.70
	Nombre de Dios	17	0.09
	Nuevo Ideal	44	0.16
	Pánuco de Coronado	22	0.18
	Poanas	26	0.10
	Pueblo Nuevo	3,314	6.59
	Súchil	573	8.30
	Vicente Guerrero	163	0.75
	Subtotal	29,183	3.40
NAYARIT	Acaponeta	1,344	3.60
	Del Nayar	25,179	71.80
	Huajicori	1,465	12.57
	Rosamorada	1,767	5.03
	Ruíz	2,545	10.61
	Santiago Ixcuintla	527	0.55
	Tuxpan	101	0.33
	Subtotal	32,928	12.25
	TOTAL	62,111	5.51

Fuente: Base de datos lenguas indígenas del INAFED, 2010. INEGI, Censo de Población y Vivienda y 2010

Servicios:

El porcentaje de viviendas particulares con servicio de agua entubada en la Subregión Hidrológica Río San Pedro en el estado de Durango es del 92.17% y en el estado de Nayarit de 80.45%.

De igual manera, el porcentaje de viviendas particulares con servicio de drenaje en la subregión hidrológica Río San Pedro en el estado de Durango es del 86.86% y en el estado de Nayarit es de 84.49%.

Por otro lado, el porcentaje de viviendas particulares con servicio de electricidad en la Subregión Hidrológica Río San Pedro en el Estado de Durango es del 93.04% y en el Estado de Nayarit es de 91.30%. La tabla 10 muestra el detalle de los servicios.

Tabla 10.- Servicios en viviendas

Subregión hidrológica río San Pedro				
Estado	Municipio	Agua Entubada	Drenaje	Electricidad
DURANGO	Canatlán	7,595	6,549	7,690
	Durango	139,499	135,375	140,684
	Guadalupe Victoria	8,286	7,717	8,484
	Mezquital	2,134	1,917	2,231
	Nombre de Dios	4,718	4,072	4,732
	Nuevo Ideal	6,002	5,310	6,264
	Pánuco de Coronado	2,929	2,601	2,992
	Poanas	6,088	5,352	6,032
	Pueblo Nuevo	8,344	6,368	8,424
	Súchil	1,621	1,250	1,534
	Vicente Guerrero	5,388	5,009	5,357
	Subtotal	192,604	181,520	194,424
NAYARIT	Acaponeta	9,031	8,600	9,427
	Del Nayar	3,070	1,334	2,472
	Huajicori	1,830	1,455	1,668
	Rosamorada	8,627	8,328	9,001
	Ruíz	5,617	5,208	5,687
	Santiago Ixcuintla	19,837	24,774	25,824
	Tuxpan	7,253	8,341	8,639
	Subtotal	55,265	58,040	62,718
	TOTAL	247,869	239,560	257,142

Fuente: Base de datos vivienda del INAFED, 2010. INEGI, Censo de Población y Vivienda y 2010

3.2 Clasificación de la población de acuerdo al tamaño de localidades

En 1970 la Subregión Hidrológica Río San Pedro en el Estado de Durango, tenía 510 localidades, de las que sólo 12 se clasificaban como urbanas y en 1980 el total de localidades era de 836, continuando las mismas 12 como urbanas (de más de 2,500 habitantes). En el año 2000 el número de localidades que se ubican en el Estado de Durango era de 6,258, de las que el 99.4% se consideran de tipo rural (con 2,500 habitantes o menos); de estas localidades el 30% se ubican en la Subregión Hidrológica Río San Pedro.

En la tabla 11 se muestra la clasificación de los municipios en la subregión hidrológica San Pedro de acuerdo al Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) 2010.

Tabla 11.- Clasificación de los municipios según tamaño de sus localidades

Clasificación según el tamaño de localidades		
Estado	Municipio	Tipo
DURANGO	Canatlán	RU
	Durango	UG
	Guadalupe Victoria	MI
	Mezquital	RU
	Nombre de Dios	RU
	Nuevo Ideal	RU
	Pánuco de Coronado	RU
	Poanas	RU
	Pueblo Nuevo	MI
	Súchil	SU
	Vicente Guerrero	UM

NAYARIT	Acaponeta	UM
	Del Nayar	RU
	Huajicori	RU
	Rosamorada	RU
	Ruíz	SU
	Santiago Ixcuintla	RU
	Tuxpan	UM

Fuente: Base de datos población del INAFED, 2010. INEGI, Censo de Población y Vivienda y 2010

El tipo de población se define conforme a las siguientes características:

- i) ME: Metropolitano (más del 50% de la población reside en localidades de más de un millón de habitantes)
- ii) UG: Urbano Grande (más del 50% de la población reside en localidades entre 100 mil y menos de un millón de habitantes)
- iii) UM: Urbano Medio (más del 50% de la población vive en localidades entre 15 mil y < 100 mil habitantes)
- iv) SU: Semi urbano (más del 50% de la población radica en localidades entre 2500 y < 15 mil habitantes)
- v) RU: Rural (más del 50% de la población vive en localidades con menos de 2500 habitantes)
- vi) MI: Mixto (Se distribuye en las categorías anteriores sin que sus localidades concentren un porcentaje de población mayor o igual al 50%)

4. Uso del suelo y cobertura vegetal

4.1 Uso del suelo

La Subregión Hidrológica Río San Pedro, tiene llanuras cubiertas por una inmensa alfombra de gramíneas, con múltiple variedad de especies, que producen magníficos pastizales. La vegetación arbórea es escasa, habiendo encinos y pinos de piñón en los lomeríos bajos, al pie de las sierras y bosques de mezquites y huizaches en las llanuras sujetas a desbordamientos de los ríos. En las breñas y malpaíses, el nopal duraznillo forma masas compactas de verdura y en las márgenes de los ríos se desarrollan vigorosamente los grandes sabinos y los álamos, sauces y alisos. En los lomeríos del sur abunda el maguey de mezcal y las cimas de las cordilleras se cubren con vegetación característica de la Sierra Madre (Bosque de Pino-Encino).

4.2 Cobertura vegetal

La vegetación presenta un marcado contraste, consecuencia de la compleja relación que existe entre una serie de factores naturales, como son la orografía, la altitud, la latitud, el clima, el suelo, etc. La Sierra Madre Occidental (de la cual una porción se presenta al poniente del área), actúa como una barrera natural que atrapa los vientos húmedos provenientes del Océano Pacífico y provoca la marcada aridez en la región interior del continente.

El tipo de vegetación más abundante es el Bosque, y cubre el 44.42% de la superficie de esta subregión dentro del estado de Durango; la selva cubre el 4.30% y se encuentra en las cañadas y profundos cañones de la sierra; el 15.55% son de pastizal que se localizan al pie de la vertiente oriental de la sierra, siendo un importante recurso para la ganadería; el 23.15% consta de diversos tipos de matorral de zonas áridas (en la porción centro y noreste); la agricultura ocupa el 10.67% y se desarrolla en lugares llanos y con escasa pendiente del altiplano con suelos profundos y medianamente profundos; el resto del área estatal (1.91%) está cubierto por otros tipos de vegetación menos representativos, cuerpos de agua y manchas urbanas.

4.3 Zonas de reserva ecológica y áreas protegidas.

4.3.1. Reserva de la Biósfera "La Michilía"

Esta reserva se localiza entre los 23°30' y 23°25' de Latitud Norte y los 104°21' y 104°15' de Longitud Oeste, siendo atravesada por el Trópico de Cáncer y cubriendo una extensión total de 35,000 hectáreas. Representa al ecosistema de Bosque Templado de Pino-Encino de la Sierra Madre Occidental; estando situada a 145 kilómetros al sur de la Ciudad de Durango, en la Sierra de Michis, que se extiende al poniente de la Sierra Madre.

El área de reserva comprende una variedad de tipos de vegetación que se desarrollan en condiciones peculiares, ya que existen lugares muy abruptos con pendientes severas, mesas y valles que propician la diversidad en cuanto a flora y fauna se refiere. La altitud varía de 2,250 a 2,850 metros sobre el nivel del mar, localizándose en ella desde bosques pino-encino con árboles mayores de 40 metros, hasta chaparrales donde el suelo es somero y pedregoso, así como pastizales que crecen en suelos profundos. Todos estos tipos de

vegetación presentan una gran variedad de especies que aparecen casi en su totalidad durante la época de lluvias, que comprende los meses de junio a octubre, transformándose singularmente debido a la gran variedad de flores ya que los arroyos existentes llevan agua corriente, formándose pequeñas cascadas en diversos sitios.

La fauna que habita en esos bosques es muy diversificada, siendo un estupendo refugio para el Puma (*Felis concolor*), Jabalí (*Tayassu tajacu*), Venado (*Odocoileus virginianus*) y Guajolote silvestre (*Meleagris gallopavo*), cuya distribución en el país ha ido restringiéndose debido a la presión ejercida por el hombre. Pocos años atrás se encontraban aún Osos (*Ursus americanus*), Lobos (*Canis lupus*) y el Pájaro carpintero Pico de Marfil (*Campephilus imperialis*) que figura en la lista de animales en peligro de extinción. Se impone la protección de la fauna que todavía se conserva en estos aislados lugares.

La reserva "La Michilía" comprende una zona núcleo o integral que abarca el llamado Cerro Blanco, con una extensión aproximada de 7,000 hectáreas, protegida por su inaccesibilidad y porque recientemente ha sido cercada. Esta zona es propiedad del Estado de Durango y está administrada por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP). El área que comprende se puede considerar como un laboratorio natural con un mínimo o casi nulo grado de perturbación, en la que es posible realizar los estudios pertinentes para un mejor conocimiento del ecosistema, aspecto básico para el manejo más adecuado de nuestros recursos. Además, permite la preservación de todos los componentes del ecosistema, lo que asegura la supervivencia de las especies animales y vegetales.

4.3.2. Refugio de aves migratorias "Laguna de Santiaguillo"

Área protegida por el Acuerdo Secretarial que establece el Calendario Cinegético Oficial desde la Temporada de Caza 1982-1983. Su superficie (46,750 hectáreas, calculada con malla de puntos), está inscrita en el siguiente perímetro limítrofe: la carretera de terracería que va de Los Lirios, Miguel Hidalgo, Fuente del Llano, Dr. Castillo del Valle, El Toboso, Cantarranas, Tierra Limpia, Campo de Rosas, Nueva Esperanza y Valle Hermoso hasta el entronque de la carretera que va de Guatimapé a Canatlán.

En esta laguna se ha estimado una población de aves de aproximadamente 21,000 individuos.

4.3.3. Reserva de la Biosfera "Marismas Nacionales Nayarit"

La organización Ducks Unlimited de México (DUMAC), por medio de conteos de poblaciones de aves desde los años 60', 70' y 80' identificó a 28 humedales como áreas de invernación en México de aves migratorias, dentro de las que se encuentra Marismas Nacionales que es clasificada como una de las seis principales zonas de Humedales Prioritarios para las Aves Acuáticas. En diciembre de 1992, Marismas Nacionales es reconocida por su importancia en la conservación de aves acuáticas, como sitio de las Reservas de la Red Hemisférica de Aves Playeras.

La zona de Marismas Nacionales fue designada como el sitio Ramsar número 732 el 22 de junio de 1995, y el criterio que lo justifica es que se trata de un humedal representativo que desempeña un papel hidrológico, biológico o económico significativo en el funcionamiento natural de una cuenca hidrográfica o sistema costero de cañadas que abarca dos estados (Nayarit y Sinaloa) (SEMARNAT-CONANP, 2005). En 1998, es considerada un área de importancia para la conservación de las aves (AICA).

El 12 de mayo de 2010 es declarada Área natural Protegida, por "DECRETO por el que se declara como área natural protegida, con el carácter de reserva de la biosfera, la región conocida como Marismas Nacionales Nayarit, localizada en los municipios de Acaponeta, Rosamorada, Santiago Ixcuintla, Tecuala y Tuxpan en el Estado de Nayarit".

La Comisión Nacional para el conocimiento y uso de la Biodiversidad la clasifica como una región terrestre, marina e hidrológica prioritaria, principalmente por su riqueza biológica y ecosistémica, integralidad ecológica, funcional significativa y la factibilidad para lograr su conservación por lo que en 2010 es decretado como Área Natural Protegida con categoría de Reserva de la Biosfera.

5. Usos de las aguas nacionales

El principal uso del agua en esta cuenca es el agrícola, debido a que en su parte alta se ubican los principales desarrollos agrícolas, como son el Distrito de Riego 052, diversas Unidades de Riego y en su parte baja se encuentra el Distrito de Riego 043. A continuación se hace una descripción de los usos del agua.

5.1 Aguas nacionales superficiales

Actualmente se utilizan 452.23 millones de metros cúbicos anuales de agua superficial, donde los usos de mayor consumo son: el agrícola con 261.389 millones de metros cúbicos (57.8%) y en acuacultura con 183.153 millones de metros cúbicos (40.5%) y otros usos (1.7%).

5.1.1. Uso agrícola

En la Subregión Hidrológica Río San Pedro, se localiza el Distrito de Riego 052, en el cual por medio de obras de almacenamiento se captan las aguas de los ríos La Saucedá, El Tunal, Santiago Bayacora y Poanas. El distrito se ubica en los municipios de Durango y Poanas, con una superficie total de 20,872 hectáreas, siendo de riego una superficie de 18,179 hectáreas, con un volumen concesionado de 134.383 millones de metros cúbicos, además se encuentra operando la Asociación de Usuarios Agrícolas del Módulo 4 del Distrito de Riego Número 043 del Estado de Nayarit, Asociación Civil, que por medio de bombeo, aprovechan un volumen de 32.996 millones de metros cúbicos anuales de aguas del Río San Pedro; asimismo, se localiza un universo de unidades de riego organizadas y no organizadas distribuidas en toda la zona hidrológica. En la tabla 12 se muestran los volúmenes destinados al uso agrícola por cuenca en esta subregión hidrológica.

Tabla 12.- Uso agrícola en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

CUENCAS HIDROLÓGICAS	FUERA DE DISTRITO O U. DE RIEGO	DENTRO DE DISTRITO O U. DE RIEGO	TOTAL
	VOLÚMENES ANUALES millones de metros cúbicos		
Laguna de Santiaguillo	7.9	0	7.9
La Taponá	1.91	0	1.91
Río La Saucedá	15.49	0	15.49
Río El Tunal	0	0	0
Río Santiago Bayacora	0.98	22.8	23.78
Río Durango	16.83	77.61	94.44
Río Poanas	1.36	33.97	35.33
Río Súchil	12.65	0	12.65
Río Graseros	0.06	0	0.06
Río San Pedro-Mezquital	12.14	0	12.14
Río San Pedro-Desembocadura	13.66	33	46.66
TOTAL	82.98	167.38	250.36

Fuente: Organismo de Cuenca Pacífico Norte.

5.1.2 Uso público urbano

En la Subregión Hidrológica Río San Pedro, el uso público urbano se distribuye en toda el área, principalmente en la Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Mezquital donde se aprovecha anualmente un volumen de 1.397 millones de metros cúbicos, siguiéndole en segundo término la Cuenca Hidrológica La Taponá con 0.521 millones de metros cúbicos anuales; se tiene un 98.8% de cobertura de agua potable en zonas urbanas y un 77.3% en zonas rurales, en lo referente a alcantarillado se tiene una cobertura de 98.4% en zonas urbanas y un 51.9% en zonas rurales. Ambos menores a los valores medios existentes a nivel nacional de 86% y 58%, respectivamente. Comparando los valores anteriores con las medias de los estados se tiene que el valor medio de alcantarillado es de 31% el cual es menor que 35%. El alto déficit de servicio de agua entubada y alcantarillado, así como un porcentaje muy bajo en el tratamiento de las aguas residuales, de manera conjunta afectan la salud de su población. En zonas rurales se presenta un rezago bastante significativo ya que la cobertura de agua entubada es de tan sólo el 40% y el servicio de alcantarillado es apenas del 5%, considerando que las medias nacionales son del 64% y 25%, respectivamente.

En la tabla 13, se muestra el aprovechamiento para uso público urbano por cuenca hidrológica.

Tabla 13.- Uso público urbano en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

CUENCA HIDROLÓGICA	VOLUMEN ANUAL millones de metros cúbicos
Laguna de Santiaguillo	0.14
La Taponá	0.52
Río La Saucedá	0.06
Río El Tunal	0.24
Río Santiago Bayacora	0.03
Río Durango	0.39
Río Poanas	0.01
Río Súchil	0.04
Río Graseros	0.01
Río San Pedro-Mezquital	1.40
Río San Pedro-Desembocadura	0.29
TOTAL	3.13

Fuente: Organismo de Cuenca Pacífico Norte.

5.1.3 Uso pecuario

Los volúmenes utilizados en este rubro ascienden a 2.06 millones de metros cúbicos anuales, lo que indica valores muy bajos en cada una de las 11 cuencas. Ver tabla 14.

Tabla 14.- Uso pecuario en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

CUENCA HIDROLÓGICA	VOLUMEN ANUAL millones de metros cúbicos
Laguna de Santiaguillo	0.34
La Tapona	0.28
Río La Saucedá	0.40
Río El Tunal	0.06
Río Santiago Bayacora	0.02
Río Durango	0.58
Río Poanas	0.03
Río Súchil	0.08
Río Graseros	0.07
Río San Pedro-Mezquital	0.20
Río San Pedro-Desembocadura	0.00
TOTAL	2.06

Fuente: Organismo de Cuenca Pacífico Norte.

5.1.4 Uso industrial

La industria instalada en esta región hidrológica requiere de 0.01 millones de metros cúbicos anuales de agua de fuentes superficiales en su proceso. La industria se concentra básicamente en la Ciudad de Tuxpan, Nayarit; la perspectiva de desarrollo está condicionada a la transmisión de derechos, cambio de uso de agua, reutilización de aguas residuales tratadas o la industria seca. El principal giro industrial es la fabricación de hielo. La distribución por cuenca hidrológica se muestra en la tabla 15.

Tabla 15.- Uso Industrial en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

CUENCAS	VOLUMEN ANUAL millones de metros cúbicos
Laguna de Santiaguillo	0
La Tapona	0
Río La Saucedá	0
Río El Tunal	0
Río Santiago Bayacora	0
Río Durango	0
Río Poanas	0
Río Súchil	0
Río Graseros	0
Río San Pedro-Mezquital	0
Río San Pedro-Desembocadura	0.01
TOTAL	0.01

Fuente: Organismo de Cuenca Pacífico Norte.

5.1.5 Uso en acuacultura

En este uso se tiene concesionado un volumen de 175.279 millones de metros cúbicos anuales, localizado principalmente en la cuenca hidrológica Río San Pedro-Desembocadura con 26 títulos de concesión cuyos titulares son Sociedades Cooperativas y Ejidos. Con el propósito de diversificar y apoyar la actividad económica de las comunidades rurales así como mejorar la dieta con una muy buena fuente de proteína animal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, promueve en esta región hidrológica, el aprovechamiento de los cuerpos de aguas artificiales y naturales para la cría y explotación de peces. Su aprovechamiento por cuenca se muestra en la tabla 16.

Tabla 16.- Uso en acuacultura en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

CUENCA HIDROLÓGICA	VOLUMEN ANUAL millones de metros cúbicos
Laguna de Santiaguillo	0
La Tapona	0
Río La Saucedá	0
Río El Tunal	0
Río Santiago Bayacora	0
Río Durango	0.68
Río Poanas	0
Río Súchil	0
Río Graseros	0
Río San Pedro-Mezquital	0.33
Río San Pedro-Desembocadura	174.27
TOTAL	175.28

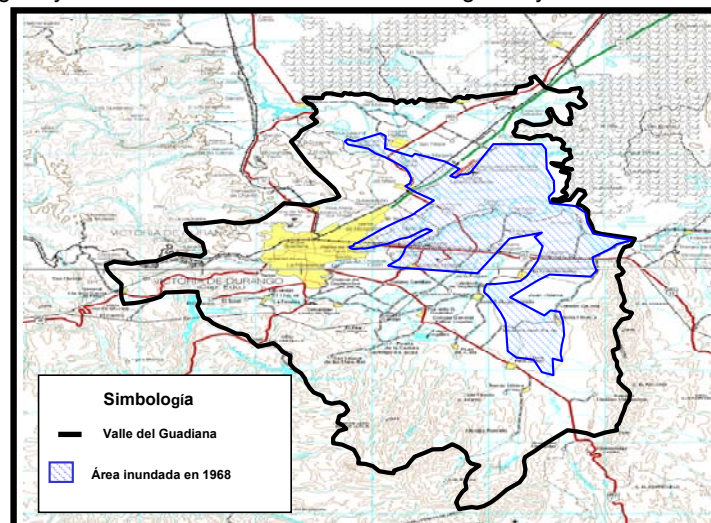
Fuente: Organismo de Cuenca Pacífico Norte

5.1.6 Otros usos

Además de los usos ya señalados, existen otros usos para servicios y el denominado múltiple, que aunque son importantes en cantidad representan sólo 29 títulos con un volumen de 2.035 millones de metros cúbicos anuales. En cambio, el volumen destinado para uso doméstico es de 0.019 millones de metros cúbicos anuales, distribuidos en tres títulos de concesión.

5.1.7 Control de avenidas

Las zonas con problemática de inundaciones están bien detectadas dentro de la Subregión Hidrológica Río San Pedro, concretamente en la zona del Valle del Guadiana, donde debido a su poca pendiente y reducida capacidad de conducción de sus cauces que confluyen dentro del valle y la estrecha salida natural que atraviesa la Sierra de Registro, es susceptible de desbordamientos de los ríos El Tunal, La Saucedá y Santiago Bayacora lo cual provoca frecuentes inundaciones en áreas productivas y centros de población. Los efectos de estas inundaciones se han disminuido con obras de diferente índole tales como la Presa Guadalupe Victoria, construida sobre el Río El Tunal; la Presa Santiago Bayacora ubicada en el Río del mismo nombre y Peña del Águila y Caboraca en el Río La Saucedá. La figura 3 y la tabla 17 ilustran lo anterior.



Fuente: Comisión Nacional del Agua

Figura 3.- La avenida de septiembre de 1968.

Tabla 17.- Principales inundaciones en el Valle del Guadiana.

Año	Afectación	
	Centros de población	Área productiva Hectáreas
1968	15	20,000
1973	10	14,000
1985	8	3,200
1986	8	230
1990	8	2,134
1992	7	408
1993	8	600
1996	8	4,525
2002	0	533
2003	8	1,751
2004	8	633

Fuente: Comisión Nacional del Agua

Para la solución de los problemas de control de avenidas, en el año 2006 se contrató el estudio denominado Proyecto Ejecutivo para la Construcción del Drenaje Pluvial del Valle del Guadiana y en resumen se analizaron las siguientes alternativas:

1ª. Alternativa Analizada.

Esta primera alternativa consistió en proponer la construcción de tres Presas de control de avenidas de los arroyos El Carpintero, Las Cabras y la adecuación como vaso de derivación de avenidas, la Laguna de Peyro, y la rectificación de 87 kilómetros de cauces y sus estructuras de cruce requeridas en los ríos La Sauceda, El Tunal, Santiago Bayacora, Durango, Arroyo La Vaca y tajo Sauceda-Mimbres.

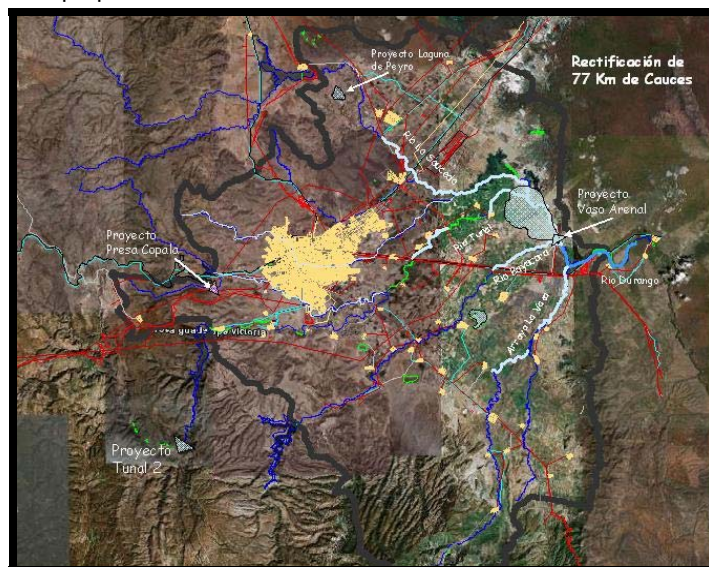
2ª. Alternativa Analizada.

En una segunda combinación de posibilidades se propuso la construcción de siete Presas de control de avenidas: Carpintero, Cabras, Copala, Otinapa, El Arenal, Laguna de Peyro y El Tunal II, así como la rectificación de 77 kilómetros de cauces en los ríos, arroyo y tajo mencionados en la alternativa anterior, pero en menos longitud.

3ª. Alternativa Analizada.

Se analizó una tercera combinación de acciones consistente en la construcción de cuatro Presas de control de avenidas: El Arenal, Laguna de Peyro, Tunal II y Copala, así como la rectificación de 77 kilómetros de cauces en los ríos, arroyo y tajo mencionados.

Las tres alternativas cumplen con el objetivo de control y encauzamiento de las avenidas conforme al análisis hidrológico e hidráulico general del Valle del Guadiana, sin embargo, la tercera alternativa es la recomendada por requerir de una inversión menor. En la figura 4 se presentan las obras de control y la rectificación de los cauces propuestos.

**Figura 4.- Propuesta de obras de control.**

Fuente: Comisión Nacional del Agua

5.1.8 Evaporación

Además de los usos señalados, existen pérdidas o salidas naturales del agua por la evaporación registrada en los cuerpos de agua; en particular se tomaron en consideración 84.3 millones de metros cúbicos anuales en la Laguna de Santiaguillo, 33.6 millones de metros cúbicos de los vasos de las presas Caboraca, San Bartolo y Peña del Águila, 7.2 millones de metros cúbicos de la Presa Guadalupe Victoria, 7.1 millones de metros cúbicos anuales de la Presa Santiago Bayacora y 5.5 millones de metros cúbicos de la Presa Francisco Villa. La tabla 18 muestra lo anterior.

Tabla 18.- Volúmenes de evaporación en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

Cuenca Hidrológica	Presa	Volumen Evaporado millones de metros cúbicos (hm³)
Laguna de Santiaguillo	Laguna de Santiaguillo	84.3
Río La Saucedá	Caboraca, San Bartolo y Peña del Águila	33.6
Río El Tunal	Guadalupe Victoria	7.2
Río Santiago Bayacora	Santiago Bayacora	7.1
Río Poanas	Francisco Villa	5.5
TOTAL		137.7

Fuente: Comisión Nacional del Agua

5.2 Aguas nacionales del subsuelo

Los principales usos del agua son el agrícola con 229.62 millones de metros cúbicos anuales y el público-urbano y doméstico con 103.62 millones de metros cúbicos anuales.

La extracción del agua subterránea (bombeo) se realiza de los acuíferos que forman parte de esta subregión hidrológica. La extracción es de 378.26 millones de metros cúbicos anuales. El 65% se extrae de los acuíferos Valle del Guadiana y Vicente Guerrero-Poanas con un volumen de 241.51 millones de metros cúbicos anuales, cuyo principal uso es la agricultura (122.25 millones de metros cúbicos anuales). Para abastecimiento de agua potable se extraen 88.24 millones de metros cúbicos anuales.

Las extracciones registradas en el resto de los acuíferos para los diferentes usos registran un impacto menor con relación al volumen total de extracción. La tabla 19 muestra los detalles del aprovechamiento de las aguas subterráneas.

Tabla 19.- Aprovechamiento de aguas nacionales subterráneas en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

CLAVE	ESTADO	ACUÍFERO	USOS Millones de metros cúbicos anuales					VOLUMEN DE EXTRACCIÓN millones de metros cúbicos anuales (hm³)
			AGRÍCOLA	PÚBLICO URBANO	INDUSTRIAL	PECUARIO	OTROS	
1001	DURANGO	VALLE DE SANTIAGUILLO	46.57	1.93	0.01	0.59	10.65	59.75
1002	DURANGO	VALLE DE CANATLÁN	44.29	2.09	1.73	0.31	1.29	49.71
1003	DURANGO	VALLE DEL GUADIANA	44.91	78.75	9.33	3.83	10.71	147.53
1004	DURANGO	VICENTE GUERRERO-POANAS	77.34	9.49	1.08	0.10	5.15	93.16
1005	DURANGO	MADERO-VICTORIA	16.46	5.08		0.03		21.57
1017	DURANGO	VALLE DEL MEZQUITAL		1.10				1.10
1802	NAYARIT	SAN PEDRO-TUXPAN	0.05	5.18	0.21			5.44
TOTAL			229.62	103.62	12.36	4.86	27.8	378.26

Fuente: Organismo de Cuenca Pacífico Norte

Condición geohidrológica de los acuíferos:

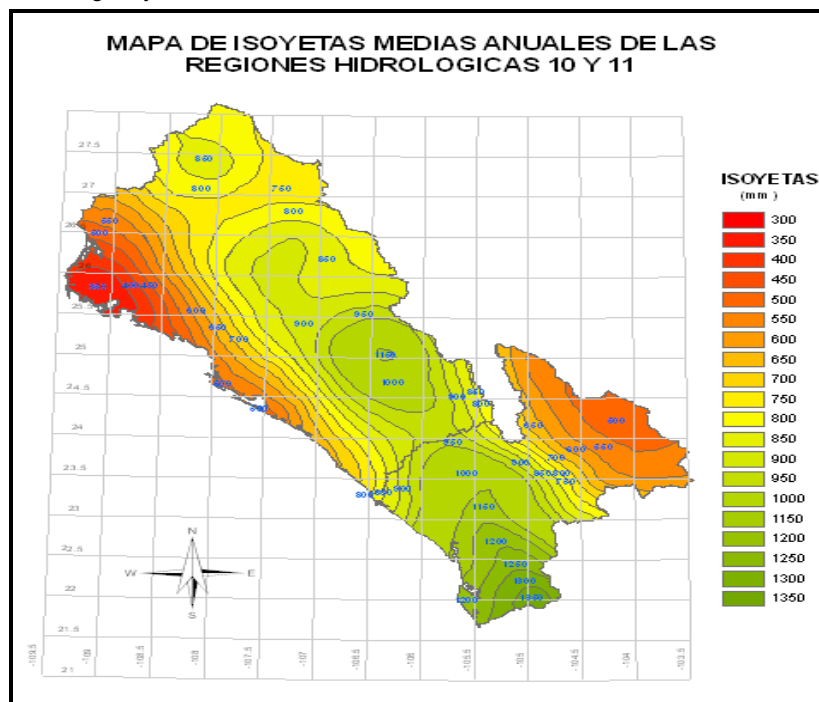
Conforme a la tabla 24, se tiene que los siete acuíferos tienen una recarga de 517.3 millones de metros cúbicos anuales. El volumen concesionado más el volumen de extracción consignado en estudios técnicos representan el 142.41% del volumen de recarga, entonces la disponibilidad del agua subterránea se considera con déficit.

Podemos concluir de manera general, que cinco de estos acuíferos ubicados dentro de la Subregión Hidrológica Río San Pedro, presentan una condición de sobreexplotación, con un déficit de agua subterránea que asciende a 19.25 millones de metros cúbicos anuales, mientras que los acuíferos que presentan disponibilidad son el San Pedro-Tuxpan con 16.18 millones de metros cúbicos anuales y el Valle del Mezquital con 0.87 millones de metros cúbicos anuales.

6. Disponibilidad de aguas nacionales

6.1 Aguas nacionales superficiales

La precipitación medial anual es de 634.1 milímetros y se presenta con valores más altos en las cuencas hidrológicas Río San Pedro-Desembocadura y Río San Pedro-Mezquital, que corresponden a la parte baja de la Subregión Hidrológica Río San Pedro. Las figuras 5 y 6 muestran las isoyetas, la tabla 20 detalla las variables en dicha subregión y la tabla 21 muestra los usos.



Figuras 5.- Fuente Balance Hidráulico Pacífico Norte

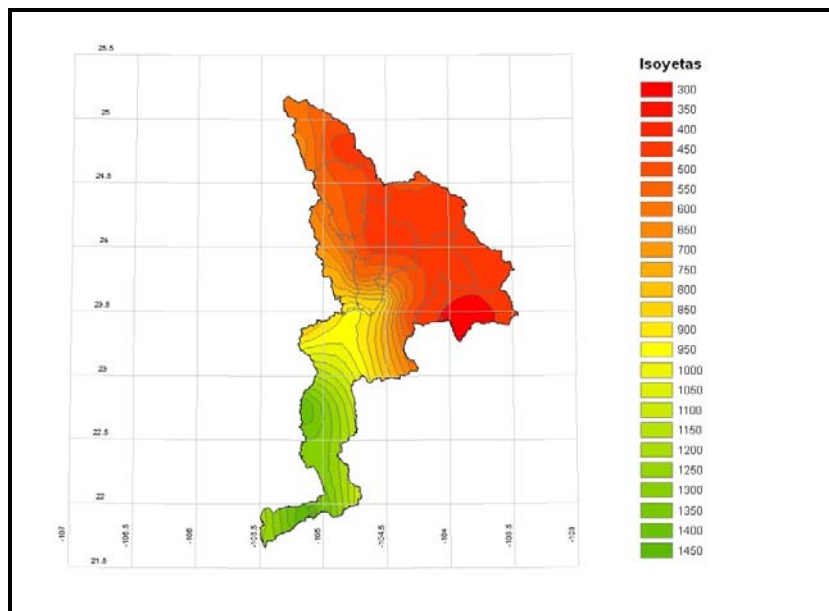


Figura 6. Mapa de Isoyetas medias anuales de la Subregión Hidrológica Río San Pedro

Tabla 20.- Precipitación media anual y volumen precipitado en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

	CUENCAS HIDROLÓGICAS	PRECIPITACIÓN MEDIA ANUAL Milímetros	ÁREA kilómetros cuadrados	VOLUMEN PRECIPITADO millones de metros cúbicos (hm³)
I	Laguna de Santiaguillo	557.6	2,362.0	1,317.1
II	La Tapona	481.6	2,593.7	1,249.1
III	Río La Saucedá	527.7	2,451.9	1,293.9
IV	Río El Tunal	754.7	1,799.6	1,358.2
V	Río Santiago Bayacora	506.6	1,091.8	553.1
VI	Río Durango	490.4	2,171.2	1,064.8
VII	Río Poanas	449.9	1,399.8	629.8
VIII	Río Súchil	440.8	1,732.5	763.7
IX	Río Graseros	468.2	597.4	279.7
X	Río San Pedro-Mezquital	991.3	11,521.3	11,421.1
XI	Río San Pedro-Desembocadura	1,306.0	841.5	1,099.0
	Total	6,974.8	28,562.7	21,029.5

Fuente: Organismo de Cuenca Pacífico Norte

Tabla 21.- Resumen de usos en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

CUENCAS	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	TOTAL
USOS	Volúmenes anuales en millones de metros cúbicos (hm³)											
ACUACULTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.68	0.00	0.00	0.00	0.33	174.27	175.28
AGRÍCOLA Fuera DR	7.90	1.91	15.49	0.00	0.98	16.83	1.36	12.65	0.06	12.14	13.66	83.00
AGRÍCOLA DR	0.00	0.00	0.00	0.00	22.80	77.61	33.97	0.00	0.00	0.00	33.00	167.38
DOMÉSTICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.02	0.00	0.00	0.00	0.02
GENERACIÓN ENERGÍA ELÉCTRICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INDUSTRIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	0.01
MÚLTIPLES	0.00	0.11	0.02	0.00	0.00	0.80	0.01	0.00	0.00	0.33	0.22	1.49
PECUARIO	0.34	0.28	0.40	0.06	0.02	0.58	0.03	0.08	0.07	0.20	0.00	2.07
PÚBLICO URBANO	0.14	0.52	0.06	0.24	0.03	0.39	0.01	0.04	0.01	1.40	0.29	3.12
SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.07	0.00	0.08	0.00	0.38	0.01	0.55
TOTAL	8.38	2.82	15.97	0.30	23.83	96.96	35.38	12.87	0.14	14.78	221.46	432.92

Fuente: Organismo de Cuenca Pacífico

Estimación del escurrimiento aguas abajo

La disponibilidad media anual de agua superficial de una cuenca hidrológica, en su salida, se calcula mediante la siguiente expresión: $D = Ab - Rxy$

Donde:

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

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

Rxy.- Volumen anual actual comprometido aguas abajo

El volumen medio anual de escurrimiento de la cuenca hacia aguas abajo "Ab", se determina a su vez con la expresión siguiente:

$$Ab = Cp + Ar + R + Im - (Uc + Ev + Ex + Av)$$

Donde:

Cp.- Volumen medio anual de escurrimiento natural

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

Uc.- Volumen anual de extracción de agua superficial

R.- Volumen anual de retornos

Im.- Volumen anual de importaciones

Ex.- Volumen anual de exportaciones

Ev.- Volumen anual de evaporación en embalses

Av.- Volumen anual de variación de almacenamiento en embalses

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

Aplicando la expresión para al cálculo de Ab en cada una de las cuencas, se tienen los valores en millones de metros cúbicos anuales mostrados en la tabla 22.

Tabla 22.- Cálculo del escurrimiento aguas abajo (Ab) en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

	Cuenca Hidrológica	Cp	Ar	Uc	R	Im	Ex	Ev	Av	Ab
I	Laguna de Santiaguillo	105.21	0.00	18.17	0.00	0.00	0.00	83.84	0.00	3.19
II	La Tapona	135.71	0.00	2.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	132.89
III	Río La Saucedá	135.57	0.00	15.97	0.00	0.00	0.00	34.12	2.77	82.70
IV	Río El Tunal	138.80	0.00	0.93	0.00	0.00	0.00	7.17	1.27	129.43
V	Río Santiago Bayacora	85.12	0.00	23.83	0.00	0.00	0.00	7.17	1.57	52.54
VI	Río Durango	84.00	264.67	97.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250.85
VII	Río Poanas	61.86	0.00	36.15	0.00	0.00	0.00	5.59	1.73	18.40
VIII	Río Súchil	36.48	0.00	16.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.85
IX	Río Graseros	27.39	0.00	0.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27.24
X	Río San Pedro-Mezquital	2267.23	316.34	17.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2566.25
XI	Río San Pedro-Desembocadura	269.68	2566.25	222.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2613.48
	Totales	3347.02		452.23	0.00	0.00	0.00	137.90	7.33	2,749.56

Fuente: Estudio de disponibilidad publicado en el DOF (Agosto 2013)

Por otro lado, el remanente (Ab) de los recursos propios de la cuenca X (Cp y R) además de los recursos que le son aportados por otras cuencas (Ar e Im), una vez satisfechas las demandas (Uc, Ex), representan los escurrimientos hacia aguas abajo (Ab) de esta cuenca. Resulta evidente que este escurrimiento se convierte en el término Ar de la cuenca Y, y que dependiendo de su propia oferta, parte o toda esta aportación (Rxy) será necesaria para satisfacer sus propias demandas. De esta manera, la disponibilidad no comprometida (D) de la cuenca X estaría dada por:

$$D = Ab - Rxy$$

Es evidente que si Ab es menor que los compromisos aguas abajo (Rxy), matemáticamente (D) sería negativo, pero en términos reales se puede decir que no existe disponibilidad hacia aguas abajo de la cuenca en estudio.

El remanente Ab de los recursos propios de la zona X (Cp y R) además de los recursos que le son aportados por otras zonas (Ar e Im), una vez satisfechas las demandas de la zona (Uc y Ex), representarían los escurrimientos hacia aguas abajo (Ab) de esta zona. Resulta evidente que este escurrimiento se convierte en el término Ar de la zona Y, y que dependiendo de su propia oferta una parte o el total de la aportación que le envía la zona X (Rxy) será necesaria para satisfacer sus propias demandas, de esta manera Rxy es la parte del escurrimiento Ab que está comprometido para apoyar la satisfacción de la demanda de la zona Y, por lo que la disponibilidad no comprometida (D) de la zona X estaría dada por $D = Ab - Rxy$. En la tabla 23 se muestra el cálculo de las disponibilidades de aguas nacionales superficiales por cuenca hidrológica, donde los volúmenes están en millones de metros cúbicos anuales.

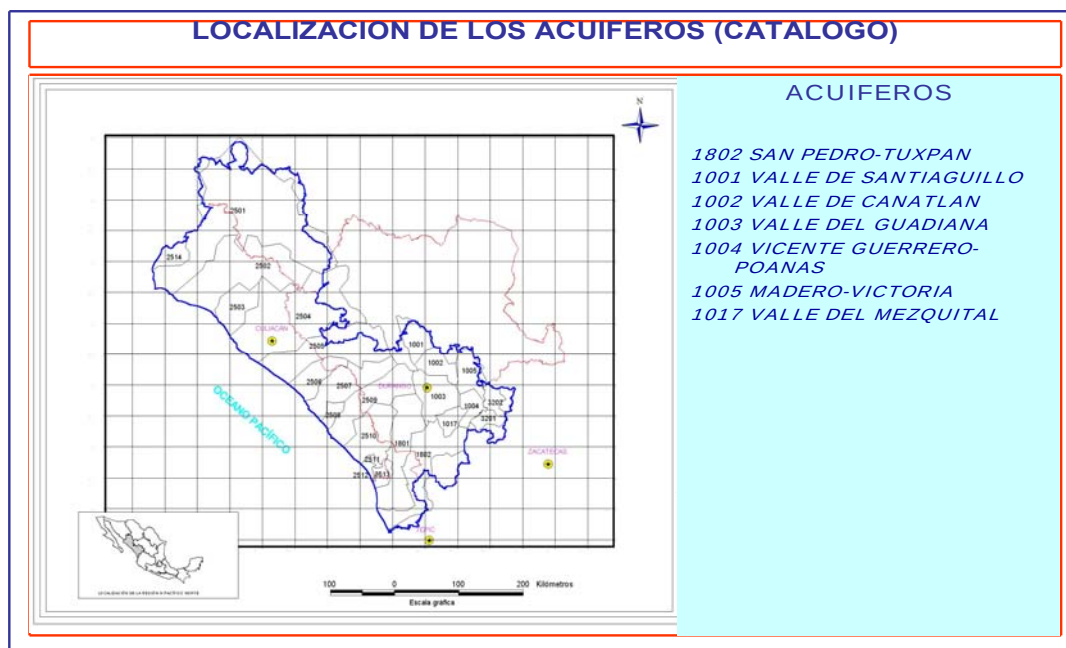
Tabla 23.- Cálculo de la disponibilidad (D) en la Subregión Hidrológica Río San Pedro.

	Cuenca Hidrológica	Ab	Rxy	Disponibilidad
I	Laguna de Santiaguillo	3.19	0.00	3.19
II	La Tapona	132.89	0.00	132.89
III	Río La Saucedá	82.70	28.23	54.46
IV	Río El Tunal	129.43	44.19	85.24
V	Río Santiago Bayacora	52.54	17.94	34.60
VI	Río Durango	250.85	21.23	229.63
VII	Río Poanas	18.40	1.56	16.84
VIII	Río Súchil	19.85	1.68	18.17
IX	Río Graseros	27.24	2.31	24.94
X	Río San Pedro-Mezquital	2566.25	201.30	2364.96
XI	Río San Pedro-Desembocadura	2613.48	0.00	2613.48

Fuente: Estudio de disponibilidad publicado en el DOF (Agosto 2013)

6.2 Aguas nacionales del subsuelo

Dentro del territorio de la Subregión Hidrológica Río San Pedro, existen oficialmente siete acuíferos; San Pedro-Tuxpan, en el Estado de Nayarit, así como Valle de Santiaguillo, Valle de Canatlán, Valle del Guadiana, Madero-Victoria, Vicente Guerrero-Poanas y Valle del Mezquital, en el Estado de Durango. En la figura 7 de muestra la localización de los acuíferos.

**Figura 7.- Unidades hidrogeológicas, Subregión Hidrológica Río San Pedro**

Fuente: Comisión Nacional del Agua

Conforme a los resultados de disponibilidad obtenidos en los balances de aguas subterráneas, publicados el 28 de agosto de 2009, y a la actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013 de todos los acuíferos del país, se identificó que los acuíferos Valle de Santiaguillo, Valle de Canatlán, Valle del Guadiana, Vicente Guerrero-Poanas y Madero Victoria, no cuentan con disponibilidad.

En las tablas 24 y 25 se presenta el estado actual de estos acuíferos.

Tabla 24.- Unidades hidrogeológicas en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

CLAVE	UNIDAD HIDROGEOLÓGICA (ACUÍFERO)	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
		Millones de metros cúbicos anuales (hm ³)					
1001	VALLE DE SANTIAGUILLO	50.7	8.0	43.993118	60.0	0.000000	-1.293118
1002	VALLE DE CANATLÁN	47.10	6.5	41.369794	48.0	0.000000	-0.769794
1003	VALLE DEL GUADIANA	133.1	6.0	133.150660	148.3	0.000000	-6.050660
1004	VICENTE GUERRERO-POANAS	95.2	8.1	93.005999	93.2	0.000000	-5.905999
1005	MADERO-VICTORIA	22.5	0.8	26.934655	22.6	0.000000	-5.234655
1017	VALLE DEL MEZQUITAL	1.10	0.000	0.220188	1.1	0.879812	0.000000
1802	SAN PEDRO-TUXPAN	167.6	131.5	19.913034	4.9	16.186966	0.000000

Fuente: Organismo de Cuenca Pacífico Norte

R: recarga media anual; DNCOM: descarga natural comprometida; VCAS: volumen concesionado de agua subterránea; VEXTET: volumen de extracción consignado en estudios técnicos;

DAS: disponibilidad media anual de agua subterránea. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales "3" y "4" de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000.

Tabla 25.- Unidades hidrogeológicas en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

Clave	Nombre del acuífero	Área de estudio kilómetros cuadrados	Tipo de acuífero	Condición Geohidrológica
1802	San Pedro-Tuxpan	2,844	Libre	Subexplotado
1001	Valle de Santiaguillo	2,528	Libre	Sobrexplotado
1002	Valle de Canatlán	2,569	Libre	Sobrexplotado
1003	Valle del Guadiana	4,866	Libre	Sobrexplotado
1004	Vicente Guerrero-Poanas	3780	Libre	Sobrexplotado
1005	Madero-Victoria	1724	Libre	Sobrexplotado
1017	Valle del Mezquital	274	Libre	Subexplotado

Fuente: Comisión Nacional del Agua

Geológicamente los acuíferos Valle de Santiaguillo, Valle de Canatlán, Valle del Guadiana y Vicente Guerrero-Poanas se ubican en la subprovincia de llanuras altas, la cual tiene una topografía de formas suaves de composición aluvial derivada de la erosión de derrames riolíticos, conglomerados y rocas piroclásticas asociadas, dentro de la Provincia Fisiográfica de la Sierra Madre Occidental la cual es predominantemente volcánica. Está caracterizada por rocas eruptivas principalmente del Mioceno, que cubren y sepultan rocas intrusivas, probablemente del Eoceno y que contienen una gran riqueza mineral en la forma de verdaderas vetas de fisura.

Mientras que el acuífero Madero-Victoria corresponde a la provincia Mesa Central, con planicies de composición aluvial derivada de la erosión de rolitas, dacitas, andesitas basálticas y sus respectivos piroclásticos, el Valle del Mezquital se ubica en la subprovincia de la altiplanicie, cuya principal unidad está constituida de lomeríos por efectos de erosión de derrames riolíticos conglomerados y rocas piroclásticas asociadas.

El acuífero San Pedro-Tuxpan, abarca dos provincias fisiográficas, la primera representada por la Sierra Madre Occidental, donde se sitúan las subprovincias de Barrancas y Cañones y la de Sierras paralelas y Valles Intermontanos, de composición ígnea principalmente, la cual limita hacia el oeste con la Llanura Costera de Sinaloa-Nayarit, donde se aloja el acuífero en explotación (en la planicie), que está constituido principalmente por materiales de origen aluvio-fluvial, entre los cuales se encuentran, gravas, arenas, arcillas y limos, en horizontes puros o mezclados entre sí y en diastritificación, cuando no existe una secuencia estratigráfica definida. Ver figuras 8 y 9.

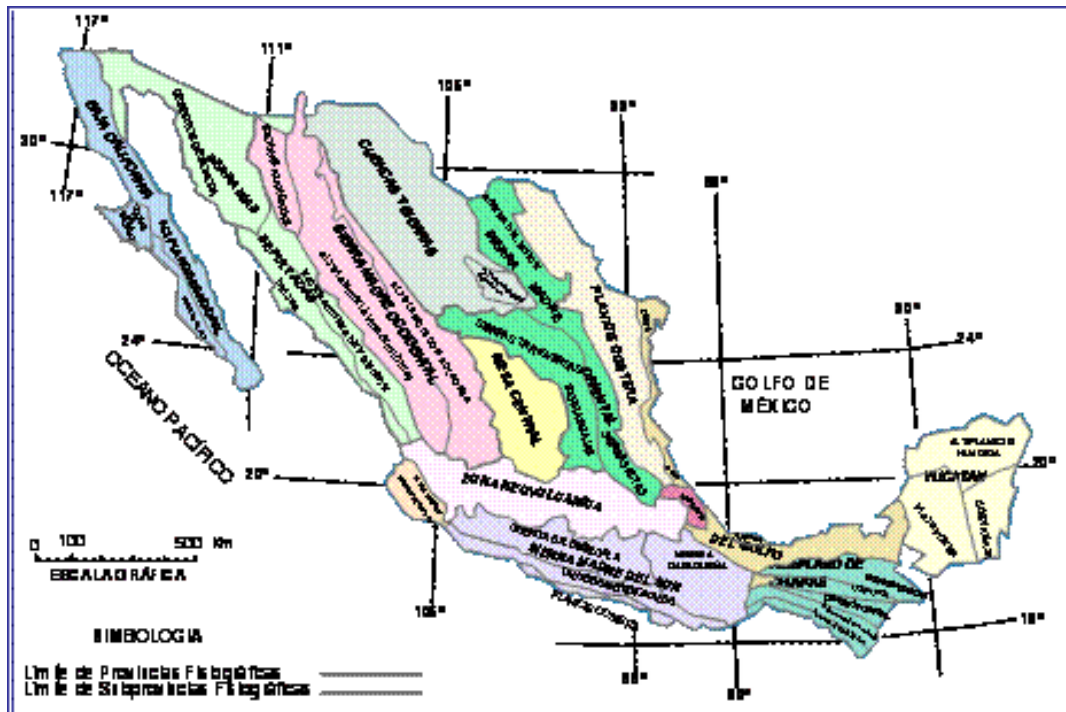


Figura 8.- Provincias Fisiográficas de México, según Raisz (1964)

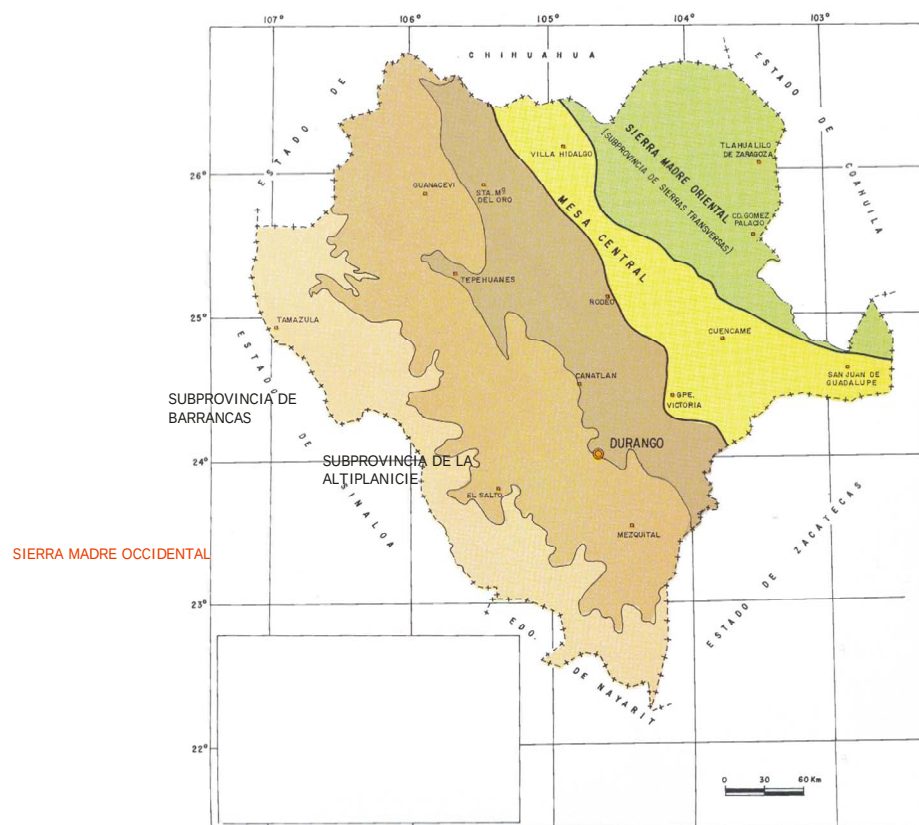


Figura 9.- Provincias Fisiográficas, en el Estado de Durango

Fuente: Dirección Local de Durango

De acuerdo con la geología de la región, se observa la existencia de acuíferos libres, éstos se alojan en zonas aluviales que se caracterizan por registrar una alta permeabilidad, derivada de la porosidad de los materiales granulares, que permiten mayores posibilidades para almacenar agua subterránea y en otros casos derivados del fracturamiento de las rocas ígneas extrusivas y los conglomerados, mientras que en las rocas metamórficas y calizas arcillosas, la permeabilidad es baja.

La porosidad implica una mayor aportación acuífera, aunque la porosidad secundaria en las calizas es muy importante, estas últimas con manifestación de cavernas de disolución.

Estas situaciones generan que los acuíferos se comporten con distintos parámetros hidráulicos, que les imprimen condiciones que van desde zonas impermeables hasta áreas de un alto almacenamiento subterráneo, como el caso del acuífero costero San Pedro-Tuxpan.

7. El abastecimiento de agua para uso público urbano en la Ciudad de Durango

De acuerdo a la información del Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Ciudad de Victoria de Durango, tiene una población de 530,580 habitantes, la cual tiene un abastecimiento de 2.5 metros cúbicos por segundo, equivalentes a 78.84 millones de metros cúbicos anuales, con una dotación media de 429 litros por habitante al día. La fuente de abastecimiento son las aguas nacionales del subsuelo, mediante la extracción en 89 pozos, que tienen una capacidad instalada de 2,765 litros por segundo.

La calidad del agua en los acuíferos Valle de Canatlán, Valle del Guadiana y Madero-Victoria, de acuerdo con la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2000, presenta concentraciones por abajo de los límites máximos permisibles para los diferentes usos, con excepción del acuífero Valle del Guadiana, específicamente en arsénico y fluoruros.

El agua subterránea del acuífero Valle del Guadiana presenta concentraciones de arsénico entre 0.010 y 0.200 miligramos por litro, mientras que la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización establece que el límite máximo permisible para el agua de uso y consumo humano es de 0.025 miligramos por litro. En relación a los fluoruros se presentan concentraciones entre 1 y 20 miligramos por litro, mientras que el límite máximo permisible es de 1.5 miligramos por litro. El contenido de arsénico y fluoruros presente en el agua subterránea, no es una contaminación antropogénica, sino que corresponde a la presencia natural de elementos en el subsuelo.

Normalmente en los pozos más profundos construidos en el acuífero Valle del Guadiana, el agua subterránea presenta un alto porcentaje de arsénico y fluoruros, posiblemente por la presencia de rocas riolíticas y la alta temperatura del agua subterránea (agua termal), misma que se incrementa con la profundidad.

Este problema limita su aprovechamiento directo para uso público-urbano, requiriendo en todo caso la potabilización del agua a fin de disminuir las concentraciones de estos elementos. Hay que considerar que de continuar con este ritmo de explotación, existe la posibilidad de que se eleve la concentración de estos elementos disminuyendo la calidad del agua,

El contenido de sólidos disueltos totales (SDT) es de 100 a 500 miligramos por litro en el acuífero Valle de Canatlán, y de 100 a 800 miligramos por litro en el acuífero Valle del Guadiana, así como de 250 a 1,100 miligramos por litro en el acuífero Vicente Guerrero-Poanas.

Existen dos ambientes hidrogeológicos que propician la presencia de arsénico y fluoruros en el agua subterránea. El primero es el geotérmico (agua termal) en donde se presentan altos contenido de dichos elementos, y el segundo, la presencia de arsénico entre los sedimentos granulares que rellenan el valle, donde se presentan condiciones hidrogeoquímicas que permiten la incorporación de dichos elementos al agua. La concentración de fluoruros en el agua es directamente proporcional a la de arsénico. Para el agua con valores altos de arsénico corresponden concentraciones altas de fluoruros y viceversa. Asimismo, se encontró que de los nueve sectores en que se divide la ciudad para el abastecimiento de agua, todos incumplen la norma de fluoruros, y solamente dos cumplen respecto al límite permitido de arsénico. Las figuras 10 y 11, muestran las isoconcentraciones del contenido de arsénico y fluoruros en el acuífero Valle del Guadiana, para el año 2005.

El agua y la salud son asuntos prioritarios en nuestro país, en consecuencia disponer de agua en cantidad suficiente y con calidad adecuada son condiciones indispensables para la salud humana y el desarrollo. Los riesgos asociados al consumo del agua, pueden ser de corto o largo plazos, los primeros son el resultado de la contaminación del agua por elementos microbiológicos (bacterias, virus, parásitos) o químicos (metales, plaguicidas) que pueden ocasionar trastornos en la salud de los seres humanos.

Por lo anterior, es necesario considerar otra fuente alterna para el abastecimiento de agua para uso doméstico y público urbano para la Ciudad de Durango, con la cual se proteja y asegure la calidad del agua suministrada a la población y a otros usos que puedan afectar a la salud pública, sanear integralmente las cuencas hidrológicas para restaurar la calidad del agua, generalizar patrones de calidad para los habitantes de la Ciudad de Durango, para lo cual en virtud de que se tiene infraestructura hidráulica y disponibilidad de aguas nacionales superficiales en las Cuencas Hidrológicas Río El Tunal y Río Santiago Bayacora, es deseable su aprovechamiento para resolver dicha problemática.

Para alcanzar estos objetivos se delinearon diversas estrategias generales. Primera, mantener la infraestructura actual para que opere a plena capacidad, concluir las obras que se encuentran en proceso y construir nuevas obras con alta calidad. Sanear de manera prioritaria las cuencas y dar prioridad al cuidado de la calidad del agua. Fomentar una cultura del agua que la valore como un recurso natural. Preservar la disponibilidad y la calidad para las futuras generaciones. Asimismo, se debe maximizar la rentabilidad de las inversiones pasadas y futuras en infraestructura. Incorporar nuevas modalidades públicas y privadas de financiamiento, para incrementar la inversión en infraestructura, a partir del ordenamiento equitativo y eficiente en el aprovechamiento del agua.

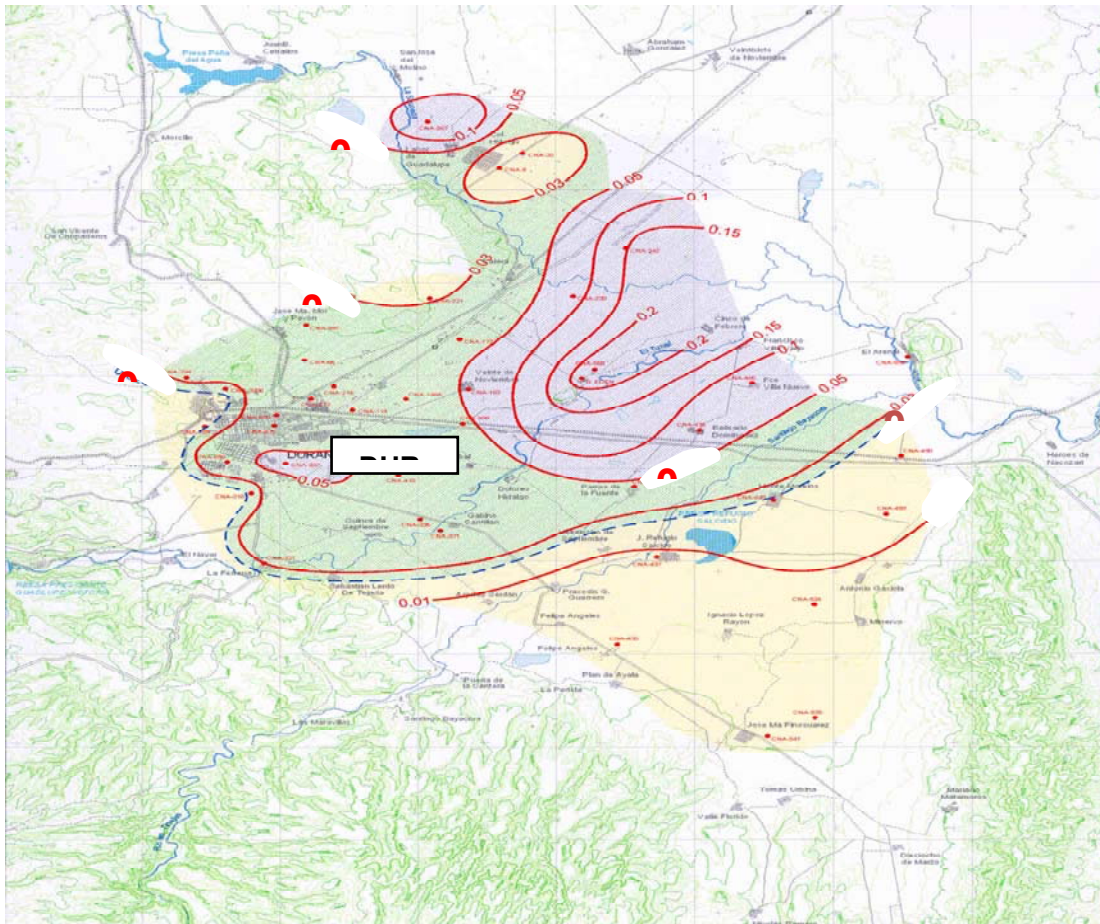


Figura 10.- Isoconcentraciones del contenido de arsénico en el agua del acuífero del Valle del Guadiana

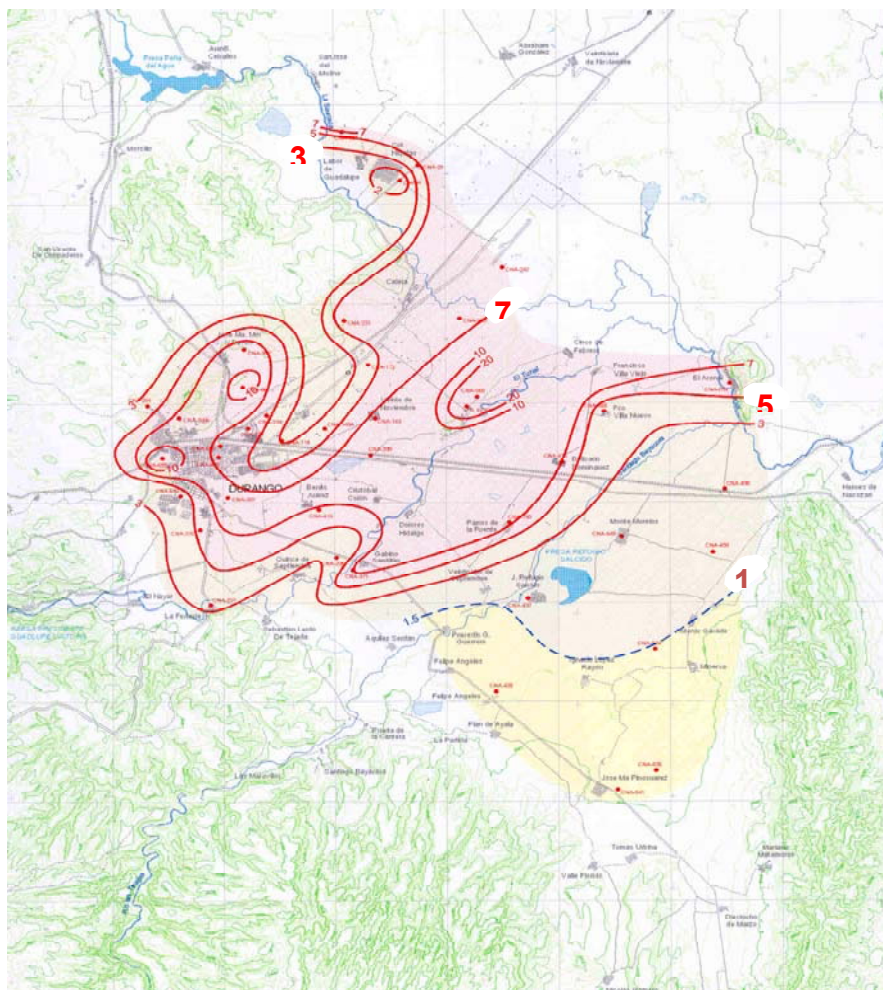


Figura 11.- Isoconcentraciones del contenido de fluoruros en el agua del acuífero del Valle del Guadiana

8. Generación de energía hidroeléctrica

La Subregión Hidrológica Río San Pedro tiene algunos sitios con potencial hidroeléctrico conforme al Programa de Inversiones del Sector Eléctrico (POISE). De ellos el que mayores posibilidades de desarrollarse en el corto plazo es de la cuenca hidrológica Río San Pedro Mezquital ya que existen diversos estudios de ingeniería básica que apuntan hacia la factibilidad. Por ello, una reserva de agua para este uso en esta cuenca resulta conveniente impulsando el cambio social y el bienestar de la población, pero siempre garantizando la protección del medio acuático y ribereño en esta cuenca y aguas abajo. Este uso adicionalmente tiene el beneficio de generación de energía limpia.

Considerando que en la cuenca hidrológica del río San Pedro existe disponibilidad de agua, un uso incipiente del recurso y con motivo de no limitar el desarrollo económico en la zona de estudio es posible reservar un volumen de agua disponible para generación de energía hidroeléctrica.

9. Uso ambiental o para conservación ecológica

La ecohidrología se presenta como un espacio en el que se integra el estudio de las variables hidrológicas y ecológicas para la mejora de la predicción de los procesos que las afectan, como base para un desarrollo sostenible.

La dinámica hidrológica es compleja dado que depende de la combinación de los procesos que definen el flujo de agua subterránea y el superficial sobre el cauce. En este sistema continuo, constituido por la relación entre el río y el acuífero, adquieren especial importancia los flujos ascendentes procedentes del acuífero y que

constituyen la principal recarga del río en época de escasa precipitación, conocido también como caudal de base. Además, definen las complejas reacciones biogeoquímicas que controlan los procesos microbianos en los cauces, los cuales constituyen una fracción de la biodiversidad funcional.

Establecer un régimen de flujo adecuado es la clave para la conservación y restauración de nuestros ríos. La cuestión, es mucho más amplia que devolver el caudal observable en superficie, en este sentido, el enfoque de «garantizar» un caudal mínimo (denominado ecológico o ambiental) no es suficiente para alcanzar un completo desarrollo de los hábitats; debe respetarse la variabilidad natural de los ríos como elemento crítico en el desarrollo de la biodiversidad local y de su integridad ecológica.

La variabilidad natural del caudal es el resultado de los procesos hidrológicos en los cauces, en el suelo y en los acuíferos, dentro de un mosaico climático, geológico, topográfico y botánico que puede variar en una misma cuenca hidrológica. Es evidente que la evaluación apropiada de las influencias humanas y de la corrección de las mismas es fundamental para recuperar la dinámica natural necesaria para el mantenimiento de los ecosistemas.

Como ya se ha mencionado, estas alteraciones atentan contra la morfología de la llanura aluvial y del cauce, el transporte de sedimento y el balance hidrológico entre aguas superficiales y subterráneas. Existe una explotación de ambos recursos (sedimentos y agua) que han modificado las dinámicas naturales de nuestros ríos.

Por lo anterior, las políticas de restauración deben desarrollar frecuentemente soluciones únicas y uniformes a lo largo de los cauces o ríos, mismas que permitan una variabilidad de hábitats necesarios para el desarrollo completo de los ecosistemas.

Todas estas reacciones hidrológicas repercuten en las funciones ecológicas que tienen lugar a lo largo de ríos o en humedales. La respuesta de los ecosistemas a las alteraciones citadas son múltiples y diversas. Por ejemplo, la pérdida de las especies más sensibles debido a un incremento de variación natural de la magnitud y frecuencia de los caudales; la alteración de comunidades o la ineficiencia de la dispersión de semillas relacionadas con la estabilización artificial del flujo; o la pérdida de diversidad y condiciones de estrés que resultan de prolongados periodos de caudales mínimos.

La Ley de Aguas Nacionales, define al uso ambiental o para conservación ecológica como el caudal o volumen mínimo necesario en cuerpos receptores, incluyendo corrientes de diversa índole o embalses, o el caudal mínimo de descarga natural de un acuífero, que debe conservarse para proteger las condiciones ambientales y el equilibrio ecológico del sistema.

Es innegable que tenemos que reservar volúmenes de aguas nacionales superficiales en nuestros ríos, que permita la conservación y el mantenimiento de ecosistemas acuáticos y del ambiente.

El uso ambiental o para conservación ecológica de las aguas nacionales superficiales, conforme a la Norma Mexicana NMX-AA-159-SCFI-2012 que establece el procedimiento para la determinación del caudal ecológico en cuencas hidrológicas, cuya declaratoria de vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2012; se debe establecer entre otros principios en función de las características hidrológicas naturales de cada cuenca hidrológica, considerando principalmente:

- La variabilidad estacional, temporal, espacial del ciclo hidrológico, así como la infraestructura instalada;
- Los sistemas acuáticos que se tienen que preservar en la misma;
- La disponibilidad media anual de las aguas nacionales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de las 731 cuencas hidrológicas en las que se ha subdividido el territorio nacional; y
- El marco legal de las aguas nacionales superficiales en la cuenca hidrológica, como las zonas de vedas, reglamentadas, reservas y el orden de prelación de los usos del agua para la concesión y asignación de la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales superficiales.

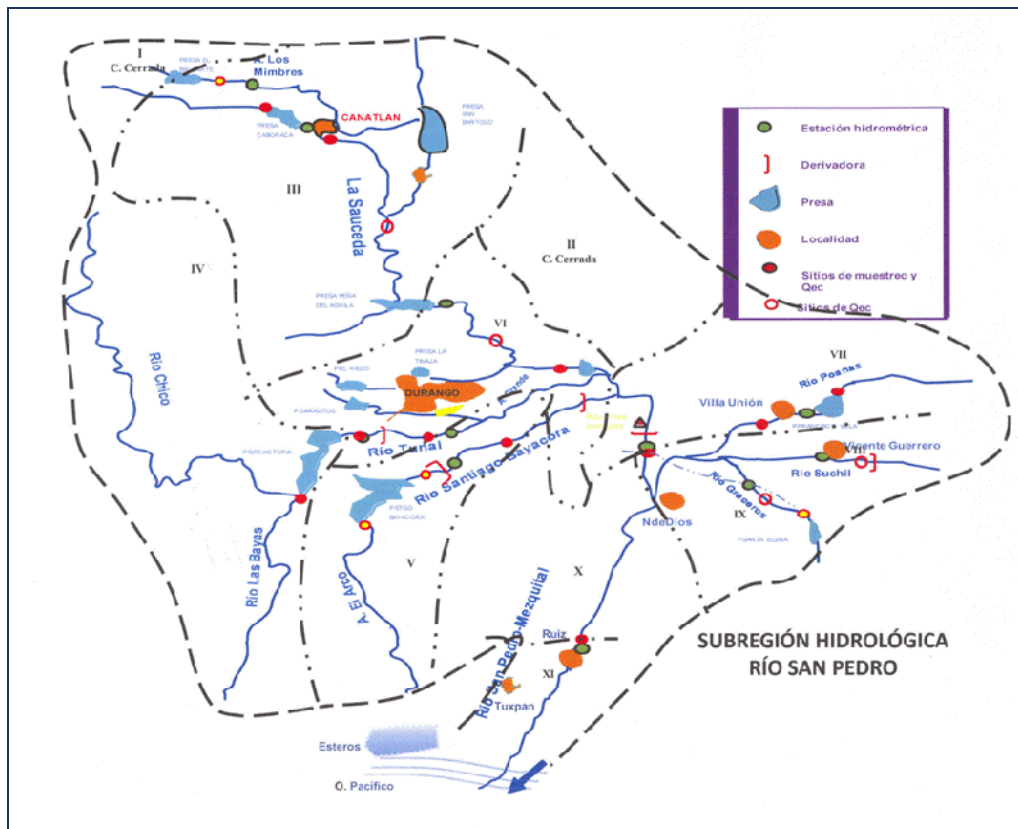


Figura 12. El sistema hidrológico de la Subregión Hidrológica Río San Pedro parte alta, así como los sitios de muestreo y estudio para la determinación del uso ambiental o conservación ecológica.

9.1 El sistema hidrológico en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

El Río San Pedro nace en el Estado de Durango, con el nombre de Río La Saucedá, que es la corriente principal; sus principales afluentes aportadores son los ríos El Tunal, Santiago Bayacora, Durango, Súchil, Poanas, Graseros y los arroyos El Mimbres, El Carpintero y Colorado (figura 12).

9.2 Interés de la conservación y restauración de tramos de las cuencas hidrológicas que integran la Subregión Hidrológica Río San Pedro.

Es innegable que existen en nuestros ríos especies acuáticas que es indispensable conservar, así como la necesidad mejorar las condiciones ambientales y el equilibrio ecológico en las cuencas hidrológicas. A continuación se describen los intereses de conservación en varios tramos estudiados de las cuencas hidrológicas que integran la Subregión Hidrológica Río San Pedro:

9.2.1. Cuenca Hidrológica Río La Sauceda.

Tramo Río La Sauceda-Aguas arriba de la Presa Caboraca.

Interés de Conservación: Alto

El tramo se encuentra en condiciones ambientales buenas, la vegetación de ribera está relativamente bien conservada, existiendo muy poca presencia de especies invasoras, debido a que el pastoreo no es abundante. Aún existen ejemplares grandes de sauce en las márgenes del río, que sin estar en un estado óptimo, tienen gran potencial de recuperación. Además existe regeneración natural de la vegetación de ribera. La geomorfología del cauce presenta muy pocas modificaciones. Por otro lado, el agua no presenta características de contaminación, debido a las escasas actividades humanas en la zona y aguas arriba.

Tramo Río La Saucedá-aguas abajo de la Presa Caboraca.

Interés de Conservación: Medio

Este tramo se encuentra bastante más degradado que el Río La Sauceda-Aguas arriba de la Presa Caboraca. Con la construcción de la Presa Caboraca, se modificaron las condiciones naturales del cauce para abastecer las demandas de los productores de manzana, con lo cual se observa un grave deterioro en la vegetación de ribera y casi no se encuentran especies nativas de peces; la calidad del agua presenta características de contaminación por agua residual, agroquímicos y basura. Sin embargo, el tramo aún pertenece a la parte alta de la cuenca y sigue siendo importante para la recarga de acuíferos y determinante para los tramos de aguas abajo. Por todo lo anterior, se considera que tiene un interés de conservación medio.

9.2.2 Cuenca Hidrológica Río El Tunal.**Tramo Río El Tunal-aguas arriba Presa Guadalupe Victoria****Interés de Conservación: Alto**

El tramo se encuentra en buen estado de conservación, no existen cambios en la geomorfología ni régimen hidrológico del río, la vegetación se encuentra saludable, a pesar de existir indicios de sobrepastoreo. El agua no presenta signos de contaminación por agua residual ni agroquímicos. Además este tramo está en la zona alta, de cabecera, en la principal zona de escurrimiento para la Presa Guadalupe Victoria.

9.2.3 Cuenca Hidrológica Río Durango.**Tramo Río El Tunal-aguas abajo de la Presa Guadalupe Victoria y arriba de la derivadora la Ferrería.****Interés de conservación: Medio**

El estado actual de los valores ambientales se calificó como regular o intermedio, debido a los diferentes impactos causados por la construcción de la presa y por las actividades humanas en la zona. El cauce del río se ha visto modificado en cuanto a su geomorfología y también existen cambios notables en el régimen hidrológico, apreciables al estudiar y comparar los hidrogramas antes y después de la construcción de la presa. La temperatura del agua experimenta también un gran descenso, por recibir la corriente de la parte baja de la presa, afectando notablemente a las condiciones para la vida acuática. También existe contaminación de aguas residuales. Por último, existe un impacto relativamente fuerte en la vegetación, debido, entre otros motivos, al sobrepastoreo e introducción de especies exóticas que desplazan y eliminan a las nativas.

Tramo Río El Tunal- aguas abajo de la derivadora la Ferrería.**Interés de conservación: Bajo**

El interés de conservación para esta zona se definió como bajo, toda vez que la zona se encuentra completamente deteriorada, debido fundamentalmente a la total alteración del régimen hidrológico. En esta zona los caudales son nulos casi todos los días del año, por la derivación a los canales de riego de toda el agua que llega a la presa derivadora la Ferrería. Por tanto, se ha perdido todo el potencial natural del río de creación y mantenimiento de los procesos naturales propios del ecosistema fluvial. Por otro lado, la calidad del agua está fuertemente afectada por las descargas de aguas residuales y posiblemente de fertilizantes utilizados en la zona de riego, lo que unido a la ausencia de eventos de crecidas, ha ocasionado invasión masiva de lirio acuático, limitando el nivel de recuperación del río. Además, existe sobrepastoreo intensivo en la zona y la vegetación de ribera está completamente modificada.

Tramo Río Santiago Bayacora-aguas abajo de la Presa Santiago Bayacora.**Interés de conservación: Medio**

Actualmente la zona está altamente modificada, el tramo se califica como "perturbado a muy perturbado". La construcción de la Presa Santiago Bayacora causó una modificación intensiva del régimen hidrológico durante su llenado y por tanto también de la geomorfología del cauce del río. Además, hay pastoreo descontrolado y la pérdida casi total de vegetación autóctona. La calidad del agua es también deficiente. A pesar de todo lo anterior se considera que esta zona, al igual que otros tramos de la parte alta de la cuenca tienen un interés de conservación medio, por su gran importancia en lo que ocurra en partes más bajas de la cuenca.

Tramo Humedal de Málaga.**Interés de Conservación: Alto**

Este humedal es el más importante de la cuenca hidrológica, se ubica en el municipio de Durango y por su situación, en invierno, sirve de refugio a una gran cantidad de aves que emigran a la Laguna de Santiaguillo, ubicada en el Municipio de Nuevo Ideal, Durango. Por tanto Málaga forma parte del corredor biológico más importante de América del Norte para aves migratorias, por lo tanto el interés de conservación es alto.

Tramo El Saltito-Estación hidrométrica el Saltito.**Interés de conservación: Medio**

A esta zona llega el agua del Río Durango, después de pasar por la Ciudad de Durango y recoger las descargas de aguas residuales municipales de su planta de tratamiento. También recibe las aguas tratadas de algunas industrias de papel y la contaminación por agroquímicos utilizados como fertilizantes en las zonas de riego de la Presa Peña del Águila, Guadalupe Victoria y Santiago Bayacora. La regulación de los caudales por dichas presas, así como las condiciones de sobreexplotación de los acuíferos de la región suponen una alteración importante del régimen de caudales que llegan a este punto. Por ello, en temporada de sequías, el

caudal del río llega a ser cero, limitando el nivel de recuperación de los recursos naturales de la zona y afectando seriamente la vegetación nativa, como es el caso del sabino o ahuehuate (*Taxodium mucronatum*), árbol emblemático del lugar. En conclusión, tanto la calidad como la cantidad de agua en este tramo presentan condiciones de modificación, calificando de forma preliminar el tramo como “modificado a muy perturbado”. Sin embargo por ser un paraje de un enorme valor paisajístico, se consideró que el interés de conservación debe ser medio.

9.2.4 Cuenca Hidrológica Río Poanas.

Tramo Río Poanas- Río Caliente, aguas arriba de la Presa Francisco Villa.

Interés de conservación: Alto

El tramo se calificó como en buen estado. El cauce y la hidrología están prácticamente inalterados. La vegetación de ribera también está en buen estado, existiendo bastante diversidad y buena regeneración natural. La calidad del agua es buena y se encontraron especies nativas y endémicas de peces, y especies sensibles de insectos acuáticos y macrófitos acuáticos, lo que indica un buen estado de conservación.

Tramo Río Poanas- aguas abajo Presa Francisco Villa.

Interés de conservación: Medio

El tramo se clasifica como de restauración y requiere de la aplicación de programas y actividades encaminados a recuperar o minimizar las afectaciones producidas por procesos de degradación en los ecosistemas, como son las modificaciones al cauce del río ocasionadas por la construcción de la presa y zonas de riego. Por otro lado, existe invasión de especies exóticas invasoras de peces, introducidas en las presas para uso recreativo y han desplazado a las especies nativas, se observa el afloramiento de manantiales en zonas muy puntuales, se calificó la zona de “algo modificada a perturbada”, es decir una condición intermedia que puede mejorarse con un buen manejo del agua y del territorio.

9.2.5 Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Mezquital.

Tramo Río San Pedro-Mezquital-aguas abajo de la localidad San Francisco del Mezquital.

Interés de conservación: Medio

En este tramo de salida de la cuenca alta del Río San Pedro-Mezquital, las condiciones de la calidad del agua son regulares por la descarga de aguas residuales a lo largo de todo el curso del río con presencia de indicadores de contaminación como lirio acuático en grandes extensiones; el estado de la vegetación de ribera es regular ya que existen especies nativas pero no en las mejores condiciones. Por ejemplo, los pies de sabino parecen “estresados”, probablemente, a unas condiciones extremas anómalas del régimen de caudales. La biodiversidad de especies acuícolas es baja, habiéndose registrado varias especies exóticas y ninguna nativa.

9.2.6. Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Desembocadura.

Tramo Río San Pedro-Desembocadura, Marismas Nacionales.

Interés de conservación: Alto

Marismas Nacionales por su extensión es el humedal más importante del Pacífico. Está formado por una red de lagunas costeras salobres, manglares, pantanos y marismas, en las desembocaduras de los ríos Cañas, Acaponeta, Rosa Morada, Bejuco, San Pedro y Santiago. Comprende una superficie aproximada de 248,000 hectáreas; abarca del sur de Sinaloa hasta cerca de San Blas, Nayarit. Declarado como sitio Ramsar número 732, el 22 de junio de 1995, reconocida como sitio de las Reservas de la Red Hemisférica de Aves Playeras, además de incluirse en el Programa de Áreas de Importancia para la Conservación de las Aves (AICA por su nombre en español), y en 1998 se identificó y decretó como sitio AICA.

Marismas Nacionales presenta una biodiversidad amplia, se han registrado un total de 150 especies de plantas, entre las que sobresalen los tipos de mangle rojo o calendón, los que alcanzan a medir hasta 20 metros de altura, mangle blanco, negro o puyequé y botoncillo o botoncache; de los poco más de 65,000 hectáreas de manglar se estimó en el año 2000 una pérdida anual entre el 2.3% y 1.6%, por problemas acumulativos que se han ido incrementando con el tiempo. En la región se encuentran 240 especies de fauna, de ellas, 202 son aves, 10 mamíferos y 28 reptiles; 61 especies en estatus de las cuales 25 son endémicas, 22 bajo protección especial, 7 amenazadas y 2 en peligro de extinción, el pato real y el charrán mínimo. Se encuentran sitios con hasta 73 especies de peces, un gran número de ellas con afinidades dulce acuícolas, crustáceos, además de moluscos.

El sistema Marismas Nacionales sufre de un deterioro muy evidente desencadenado físicamente por la interrupción de los flujos de agua, sedimentos y nutrientes del Río Santiago (80% de la aportación de agua sedimentos). Este deterioro se refleja en la hipersalinización del sistema que ha ocasionado grandes pérdidas

de manglar (6,000 hectáreas), la baja de la productividad pesquera y del ecosistema en general. Se registran áreas y canales (entre los cordones de playa) con fuerte erosión y otras con un significativo azolvamiento. Adicionalmente, se presentan procesos de deterioro asociados a la desregulación total de las actividades productivas: pesca, agricultura, ganadería. Destaca la sobreexplotación de los recursos pesqueros, asociados principalmente al crecimiento de las granjas camarónicas y ostrícolas.

El resumen de los tramos de interés de conservación en las cuencas hidrológicas de la Subregión Hidrológica Río San Pedro, se muestra en la tabla 26.

Tabla 26. Interés de conservación por cuenca hidrológica en la Subregión Hidrológica Río San Pedro

CUENCA HIDROLÓGICA	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO	INTERÉS DE CONSERVACIÓN
Río La Saucedá	Aguas Arriba de la Presa Caboraca	Alto
	Aguas abajo de la Presa Caboraca	Medio
Río El Tunal	Aguas Arriba de la Presa Guadalupe Victoria	Alto
Río Durango	Entre la Presa Guadalupe Victoria y la derivadora Ferrería	Medio
	Aguas debajo de la derivadora Ferrería	Bajo
	Aguas debajo de la Presa Santiago Bayacora	Medio
	Humedal de Málaga	Alto
	Estación hidrométrica El Saltito	Medio
Río Poanas	Aguas arriba de la Presa Francisco Villa	Alto
	Aguas debajo de la Presa Francisco Villa	Medio
Río San Pedro-Mezquital	Salida de la cuenca alta del Río San Pedro-Mezquital	Medio
Río San Pedro-Desembocadura	Pacífico	Alto

9.3 Uso ambiental o conservación ecológica y restauración en las cuencas hidrológicas de la Subregión Hidrológica Río San Pedro.

No obstante que los estudios para el uso ambiental o conservación ecológica se hicieron por tramo, dicho uso se determina para cada una de las cuencas hidrológicas que integran la Subregión Hidrológica Río San Pedro, con base en la disponibilidad publicada para cada una de ellas, y no dependerá de la operación de las presas. Asimismo, en tanto no esté estudiado el uso ambiental o de conservación ecológica en tramos o cuencas hidrológicas, el caudal mínimo será del 10% de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales publicada en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Subregión Hidrológica Río San Pedro, los volúmenes de los caudales ecológicos se resumen en la tabla 27 y son el resultado de un régimen anual, que establece los gastos ordinarios y las condiciones de ocurrencia, magnitud, frecuencia, duración y tasa de cambio de avenidas.

Tabla 27. Uso ambiental o para la conservación ecológica en la Subregión Hidrológica Río San Pedro.

Cuenca hidrológica	Disponibilidad Millones de metros cúbicos anuales	Uso ambiental o conservación ecológica Millones de metros cúbicos anuales	%	Interés de conservación
Laguna de Santiaguillo	3.19	0.32	10	Alto
La Taponá	132.89	13.29	10	Sin estudio
Río La Saucedá	54.46	16.34	30	Alto y Medio
Río El Tunal	85.24	32.97	38.7	Alto
Río Santiago Bayacora	34.6	8.22	23.8	Medio
Río Durango	229.63	34.67	15.1	Alto, Medio y Bajo
Río Poanas	16.84	14.65	87	Alto y Medio
Río Súcil	18.17	1.82	10	Sin estudio
Río Graseros	24.94	2.49	10	Sin estudio
Río San Pedro-Mezquital	2,364.96	354.74	15	Alto
Río San Pedro-Desembocadura	2,613.48	2,296.66	95.5	Alto

En las Cuencas Hidrológicas Laguna de Santiaguillo y La Taponá, por ser cuencas cerradas y no existir estudios para su determinación, se considera el 10% de la disponibilidad media anual. Asimismo se recomienda reservar los volúmenes anuales que permitan la regularización de los aprovechamientos de las presas El Tejaman (1.7 millones de metros cúbicos), Mimbres (0.05 millones de metros cúbicos) y el Potrero (0.09 millones de metros cúbicos).

Las Cuencas Hidrológicas Río El Tunal y Río Santiago Bayacora, cuentan con disponibilidad publicada y con estudios en materia ambiental con resultados de interés de conservación Alto y Medio respectivamente, por lo que se recomienda reservar un volumen de 32.97 y 8.22 millones de metros cúbicos anuales, respectivamente para este uso.

Para la Cuenca Hidrológica Río La Saucedá, el volumen que se recomienda reservar es de 16.34 millones de metros cúbicos anuales, para uso ambiental o de conservación ecológica, tanto para aguas arriba como aguas abajo de la Presa Caboraca, respetando el ciclo hidrológico del agua en dicha cuenca y los volúmenes asignados y concesionados y 9.9 millones de metros cúbicos anuales que permitan la regularización del aprovechamiento derivado de la construcción de la Presa El Baluarte, y 7.6 millones de metros cúbicos anuales para regularizar el aprovechamiento de la Presa San Bartolo, ambas en el Arroyo Mimbres, afluente del Río La Saucedá.

Para la Cuenca Hidrológica Río Durango, el volumen que se recomienda reservar es de 34.67 millones de metros cúbicos anuales, el cual comprende para el uso ambiental o de conservación ecológica para los siguientes sitios estudiados: entre la Presa Guadalupe Victoria y la Derivadora Ferrería; aguas abajo de la Presa Derivadora Ferrería, aguas abajo de la Presa Santiago Bayacora, para el Humedal Málaga y para la estación hidrométrica El Salto, respetando el ciclo hidrológico del agua en dicha cuenca y los volúmenes asignados y concesionados, así como la operación de la Presa Guadalupe Victoria para dichos aprovechamientos.

Para la Cuenca Hidrológica Río Poanas, el volumen que se recomienda reservar es de 14.65 millones de metros cúbicos anuales tanto para aguas arriba como aguas abajo de la Presa Francisco Villa, respetando el ciclo hidrológico del agua en dicha cuenca y los volúmenes asignados y concesionados, así como la operación de la Presa Francisco Villa para dichos aprovechamientos.

En las Cuencas Hidrológicas Río Súchil y Río Graseros, por no existir estudios para su determinación, se considera el 10% de la disponibilidad media anual publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de agosto de 2013 y se recomienda reservar un volumen de 9.51 millones de metros cúbicos para regularizar el aprovechamiento derivado de la construcción de la Presa Santa Elena, sobre el Río Graseros.

Para la Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Mezquital, el volumen que se recomienda reservar es de 354.74 millones de metros cúbicos anuales, respetando el ciclo hidrológico del agua en dicha cuenca y los volúmenes asignados y concesionados.

Para la Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Desembocadura, en virtud de que las Marismas Nacionales están o son parte de la costa del Océano Pacífico, la descarga de aguas nacionales superficiales de la Cuenca Hidrológica Río San Pedro-Desembocadura, debe ser para el uso ambiental o de conservación ecológica de la zona de marismas, respetando el ciclo hidrológico del agua en dicha cuenca y los volúmenes asignados y concesionados. Por su importancia en la conformación y estabilidad de la zona deltaica de Marismas Nacionales, resulta de particular importancia la conservación del régimen espacial y temporal de avenidas históricas tanto en la época de lluvias, como los gastos mínimos durante la sequía.

10. Antecedentes normativos

10.1 Aguas nacionales superficiales

La explotación, uso o aprovechamiento de las aguas superficiales está regulada por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como por diversos instrumentos emitidos por el Ejecutivo Federal, mismos que a continuación se señalan:

1. "ACUERDO que declara vedado, por tiempo indefinido, el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas del río San Pedro o Mezquital, en los Estados de Durango y Nayarit"; publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de octubre de 1948, motivado por la realización de estudios necesarios para aprovechamientos hidráulicos y en su caso para la realización de obras que se proyecten, y
2. "ACUERDO que declara veda para el otorgamiento de concesiones para el aprovechamiento de aguas del río Mezquital o San Pedro o Tuxpan, en los Estados de Durango y Nayarit", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 1955, en el que se señaló que la veda comprendía las aguas del Río Mezquital o San Pedro o Tuxpan, de propiedad nacional, con sus afluentes directos e indirectos que abarca toda su cuenca tributaria, desde los orígenes de la corriente principal en el Municipio de Durango, Durango, que pasa al Estado de Nayarit, hasta su desembocadura en la Laguna de Mexcaltitán, que se comunica permanentemente con el Océano Pacífico.

10.2 Aguas nacionales del subsuelo

1. “DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona del Valle del Guadiana, Dgo.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 1956, mediante el cual se estableció una veda por tiempo indefinido que cubre únicamente el 14 por ciento de la superficie territorial del acuífero Valle del Guadiana.

11. Problemática

11.1 Restricciones legales sobre las aguas nacionales superficiales

De acuerdo al estudio de disponibilidad de aguas nacionales superficiales, en la Subregión Hidrológica Río San Pedro existen volúmenes susceptibles de ser aprovechados en las 11 cuencas hidrológicas que la conforman: Laguna de Santiaguillo, La Taponá, Río La Saucedá, Río El Tunal, Río Santiago Bayacora, Río Durango, Río Poanas, Río Súcil, Río Graseros, Río San Pedro-Mezquital y Río San Pedro-Desembocadura.

De acuerdo a los decretos de veda referidos en el numeral 9.1 del presente, que comprenden ahora a la Subregión Hidrológica Río San Pedro, legalmente no es posible asignar o concesionar aguas nacionales superficiales, limitando con ello el desarrollo económico y social en esa región del país.

Es innegable que las vedas de aguas superficiales en cuencas con disponibilidad de agua representan una limitación al desarrollo socioeconómico; sin embargo, aun cuando no fue su objetivo, también han permitido la preservación y aprovechamiento del recurso y su ecosistema, pues de haberse llevado a cabo un esquema de explotación intensiva del recurso para el desarrollo de esta región, su sustentabilidad en términos de cantidad y calidad hoy estaría en riesgo.

12. Conclusiones y Recomendaciones

12.1 Conclusiones

1. La Subregión Hidrológica Río San Pedro, de la Región Hidrológica número 11 Presidio-San Pedro, está integrada por 11 cuencas hidrológicas denominadas: Laguna de Santiaguillo; La Taponá; Río La Saucedá; Río El Tunal; Río Santiago Bayacora; Río Durango; Río Poanas; Río Súcil; Río Graseros; Río San Pedro-Mezquital y Río San Pedro-Desembocadura.
2. En la Subregión Hidrológica Río San Pedro, existe disponibilidad de aguas nacionales superficiales en las 11 cuencas hidrológicas que la integran. Los volúmenes y cuencas son las siguientes:

Cuenca hidrológica	Disponibilidad	Cuenca hidrológica	Disponibilidad
Laguna de Santiaguillo	3.19	Río Poanas	16.84
La Taponá	132.89	Río Súcil	18.17
Río La Saucedá	54.46	Río Graseros	24.94
Río El Tunal	85.24	Río San Pedro-Mezquital	2,364.96
Río Santiago Bayacora	34.6	Río San Pedro-Desembocadura	2,613.48
Río Durango	229.63	Total	2,749.56

3. En la Subregión Hidrológica Río San Pedro se precipitan en promedio 621.2 milímetros/año, generándose un escurrimiento natural de 3,347.02 millones de metros cúbicos.
4. En cuanto a los usos de las aguas nacionales superficiales, sólo se aprovecha el 13.51% equivalentes a 452.23 millones de metros cúbicos anuales del volumen que escurre en toda la subregión hidrológica, así como 137.90 millones de metros cúbicos anuales de pérdidas por evaporación y 7.33 millones de metros cúbicos por variación de almacenamiento en embalses, quedando una disponibilidad de 2749.56 millones de metros cúbicos.
5. Los acuíferos Valle de Canatlán, Valle de Santiaguillo, Valle del Guadiana, Vicente Guerrero-Poanas, Madero-Victoria, se encuentran en una condición de sobreexplotación y solamente los acuíferos San Pedro-Tuxpan y Valle del Mezquital cuentan con disponibilidad media anual de aguas subterráneas.
6. Es innegable el déficit que se presenta en la Subregión Hidrológica Río San Pedro en los servicios de agua para uso y consumo humano, así como en los de alcantarillado en las poblaciones urbanas y en las zonas rurales.
7. El abastecimiento con aguas nacionales del subsuelo para uso y consumo humano para la Ciudad de Durango, presenta concentraciones de arsénico y fluoruros superiores a los establecidos en la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización. Ante tal situación deben buscarse fuentes alternas para el abastecimiento.

8. Las Cuencas Hidrológicas Río El Tunal y Río Santiago Bayacora, tienen disponibilidad de aguas nacionales superficiales suficiente para abastecer a la Ciudad de Durango.
9. El abastecimiento con aguas nacionales del subsuelo para uso y consumo humano para la Ciudad de Durango, es de 2.5 metros cúbicos por segundo, equivalentes a 78.65 millones de metros cúbicos anuales, con una dotación media de 429 litros/habitante/día. La fuente de abastecimiento son las aguas nacionales del subsuelo, mediante la extracción en 89 pozos.
10. La mayor parte del agua de los acuíferos Valle de Canatlán, Valle del Guadiana y Madero-Victoria, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, presenta concentraciones por abajo de los límites máximos permisibles, con excepción del acuífero Valle del Guadiana, en los parámetros correspondientes al arsénico y fluoruros.
11. El agua del acuífero Valle del Guadiana presenta concentraciones de arsénico entre 0.010 y 0.200 miligramos por litro. La Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización, establece como límite permisible para el agua de uso y consumo humano de 0.025 miligramos por litro. En relación a los fluoruros se presentan concentraciones entre 1 y 20 miligramos por litro, el límite permisible es de 1.5 miligramos por litro. El contenido de arsénico y fluoruros en el agua subterránea, no es derivado de una contaminación antropogénica, sino que corresponde a la presencia natural de elementos en el subsuelo.
12. Es necesario considerar a las Cuencas Hidrológicas Río El Tunal y Río Santiago Bayacora, como fuentes alternas para resolver la problemática de calidad del agua de abastecimiento para uso doméstico y público urbano para la Ciudad de Durango, con la cual se proteja y asegure la calidad del agua suministrada a la población y a otros usos que puedan afectar a la salud pública. Las Cuencas Hidrológicas Río El Tunal y Río Santiago Bayacora tienen disponibilidad, pero no es posible aprovechar actualmente dichas aguas nacionales superficiales en virtud de que están vigentes las vedas para su aprovechamiento.
13. Disponer de agua en cantidad suficiente y con calidad adecuada son una condición indispensable para la salud humana, el ambiente y por tanto para el desarrollo. Por esta razón y para prevenir condiciones de sobreexplotación se ha considerado establecer reservas de agua para uso doméstico y público urbano, para el uso ambiental o para conservación ecológica y generación de energía hidroeléctrica.

12.2 Recomendaciones

Las actuales condiciones hidrológicas en la Subregión Hidrológica Río San Pedro, han variado respecto a las que existían cuando se declararon las vedas por tiempo indefinido para el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas superficiales del Río San Pedro o Mezquital mediante Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 1948 y 8 de febrero de 1955.

Adicionalmente, los tres órdenes de gobierno, han buscado en la subregión hidrológica promover proyectos productivos, sin embargo, las negativas para la explotación, el uso y el aprovechamiento de agua los han limitado, inclusive con la disponibilidad publicada en las 11 cuencas hidrológicas que la conforman.

Los gobiernos de los estados de Durango y Nayarit y algunas dependencias federales han manifestado su interés y reforzado la propuesta de ofrecer mejores opciones de desarrollo lo que ha generado la necesidad de revisar y actualizar los ordenamientos existentes en la materia.

Es innegable que las vedas de aguas superficiales en las 11 cuencas representan una limitación al desarrollo socioeconómico. No obstante ellas también han permitido la preservación y aprovechamiento del recurso y su ecosistema, que de haberse llevado a cabo el mismo esquema de desarrollo de otros sitios del país su sustentabilidad en términos de cantidad hoy estaría en riesgo.

Por todo lo anterior, se recomienda con base en los resultados de los presentes estudios técnicos, se proponga al Ejecutivo Federal:

1. Suprimir la veda establecida mediante el "ACUERDO que declara vedado, por tiempo indefinido, el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas del río San Pedro o Mezquital, en los Estados de Durango y Nayarit" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 1948, mismo que declaró vedado por tiempo indefinido el otorgamiento de concesiones para aprovechar las aguas superficiales del Río San Pedro o Mezquital y la de todos sus afluentes y subafluentes que constituyen su cuenca tributaria, desde sus orígenes en el Estado de Durango, hasta su desembocadura en el Océano Pacífico, en el Estado de Nayarit. Lo anterior, en virtud de que han cesado las causas o condiciones bajo las que fue expedido, ya que durante su vigencia, se han realizado los estudios necesarios para el aprovechamiento de los recursos hídricos, que actualmente corresponde a la Subregión Hidrológica Río San Pedro.

2. Suprimir la veda establecida mediante el “ACUERDO que declara veda para el otorgamiento de concesiones para el aprovechamiento de aguas del río Mezquital o San Pedro o Tuxpan, en los Estados de Durango y Nayarit”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 1955, que estableció veda para el otorgamiento de concesiones de aguas del Río San Pedro o Mezquital o Tuxpan, motivada por el fomento y planeación, proyecto, construcción y operación de las obras de riego, así como la colonización de tierras beneficiadas, para aumentar, mejorar y asegurar la producción agrícola, así como para procurar el máximo aprovechamiento de los recursos hidráulicos y la realización de estudios e investigaciones tendientes a un encauzamiento y captación de las aguas del Río Mezquital o San Pedro o Tuxpan, con las de su cuenca tributaria, en los Estados de Durango y Nayarit. Lo anterior, en virtud de que han cesado las causas o condiciones bajo las que fue expedido, ya que durante su vigencia ya se han realizado los estudios necesarios para aprovechamiento de los recursos hídricos en la subregión hidrológica.
3. Establecer una zona de reserva por un volumen de 128.65 millones de metros cúbicos anuales de aguas nacionales superficiales de las Cuencas Hidrológicas Río El Tunal, Río Santiago Bayacora y San Pedro Mezquital de la Subregión Hidrológica Río San Pedro, para los usos doméstico y público urbano de los estados de Durango y Nayarit, como sigue:

Cuenca hidrológica	Uso doméstico y público urbano Millones de metros cúbicos anuales (hm ³ /año)
Río El Tunal	52.27
Río Santiago Bayacora	26.38
San Pedro Mezquital	50.00

4. Establecer una zona de reserva por un volumen de 1,960.22 millones de metros cúbicos anuales de aguas nacionales superficiales en la Cuenca Hidrológica Río San Pedro Mezquital, para generación de energía hidroeléctrica. La construcción y operación de cualquier infraestructura para el aprovechamiento del potencial hidroeléctrico de esta reserva de agua estará supeditada al cumplimiento del régimen hidrológico que necesita Marismas Nacionales conforme a lo establecido en la Norma Mexicana de Caudal Ecológico (NMX-AA-159-SCFI-2012) para lo que se deberán realizar los estudios técnicos necesarios y contar con resolución positiva de la Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente
5. Establecer zona de reserva de aguas nacionales superficiales de la Subregión Hidrológica Río San Pedro, para destinarla al uso ambiental o para conservación ecológica. La reserva implicará la conservación del ciclo hidrológico en cada cuenca, los volúmenes asignados y concesionados, así como la operación de las presas actuales y futuras conforme lo requieran los usos o aprovechamientos vigentes. Los volúmenes reservados para protección ecológica deberán escurrir libremente a la cuenca aguas abajo, como resultado de un régimen anual, con sus gastos ordinarios, condiciones de ocurrencia, magnitud, frecuencia, duración y tasa de cambio en épocas de avenidas y de estiaje.

Cuenca hidrológica	Uso ambiental o conservación ecológica Millones de metros cúbicos anuales
Laguna de Santiaguillo	0.32
La Tapona	13.29
Río La Saucedá	16.34
Río El Tunal	32.97
Río Santiago Bayacora	8.22
Río Durango	34.67
Río Poanas	14.65
Río Súchil	1.82
Río Graseros	2.49
Río San Pedro-Mezquital	354.74
Río San Pedro-Desembocadura	2,296.66

6. Establecer una zona reglamentada en la Subregión Hidrológica Río San Pedro, para regular el uso, aprovechamiento y explotación de las aguas nacionales superficiales en las cuencas que la conforman que contemple las obligaciones y limitaciones que deben adoptar los usuarios a efecto de llevar a cabo una distribución equitativa de las mismas, con el fin de contar con un instrumento de aplicación para atender la problemática y de evitar conflictos por su distribución.

Esto permitirá a la Comisión Nacional del Agua, otorgar concesiones de aguas nacionales superficiales de las cuencas hidrológicas hasta por 713.36 millones de metros cúbicos anuales, en los términos previstos en la Ley de Aguas Nacionales, conforme a la distribución de los volúmenes máximos que se indican en la siguiente tabla:

Cuenca hidrológica	Volumen máximo	Cuenca hidrológica	Volumen máximo
Laguna de Santiaguillo	2.87	Río Súchil	16.35
La Tapona	119.60	Río Graseros	22.45
Río La Sauceda	38.12	Río San Pedro-Desembocadura	316.82
Río Durango	194.96		
Río Poanas	2.19	Total	713.36

En millones de metros cúbicos anuales (hm³/año)

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los estudios en extenso que contienen los detalles técnicos, la figuras y planos correspondientes materia del presente Acuerdo, estarán disponibles para consulta pública en la Dirección General del Organismo de Cuenca Pacífico Norte de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en la avenida Federalismo y Boulevard Culiacán s/n, colonia Recursos Hidráulicos, Código Postal 80105, en la ciudad de Culiacán, Sinaloa; en la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 2416, piso 8, Ala Sur, colonia Copilco El Bajo, Código Postal 04340, en la Ciudad de México, Distrito Federal; en la Dirección Local Durango, ubicada en el Edificio Federal, planta baja, avenida Cobalto s/n, colonia Ciudad Industrial, Código Postal 34208, en la ciudad de Durango, Durango, y en la Dirección Local Nayarit, ubicada en la avenida Insurgentes número 1050 Ote., piso 2, colonia José María Menchaca, Código Postal 63150, en la ciudad de Tepic, Nayarit.

México, Distrito Federal, a los 2 días del mes de julio de 2014.- El Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.

AVISO por medio del cual se hace del conocimiento que fueron autorizados por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua diecinueve métodos de prueba alternos, para su utilización en las normas oficiales mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997.

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 el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 36 y 37 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 5 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y 57 fracción XVII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, emite el siguiente:

AVISO

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE FUERON AUTORIZADOS POR LA GERENCIA DE CALIDAD DEL AGUA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA DIECINUEVE MÉTODOS DE PRUEBA ALTERNOS, PARA SU UTILIZACIÓN EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 Y NOM-003-SEMARNAT-1997.

Lo anterior, una vez que se siguió el procedimiento establecido en los artículos 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) y 37 de su Reglamento, y fueron evaluados los documentos recibidos con fechas 23 de abril, 27 de mayo, 13, 16 y 26 de agosto, 23 de septiembre y 14 de octubre de 2013, mediante el trámite denominado "Solicitud de autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas" inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CONAGUA-02-003-A.

Por lo que, para dar cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 49 de la LFMN, se publican las autorizaciones con número de oficio B00.05.04.1076 de fecha 29 de mayo de 2013, BOO.05.04.-1432 de fecha 20 de agosto de 2013, BOO.05.04.-1547 y BOO.05.04.-1548 ambos de fecha 12 de septiembre de 2013, B00.05.04/2013.-070 de fecha 30 de septiembre de 2013, BOO.05.04. / 2013.-145 de fecha 8 de noviembre de 2013 y BOO.05.04. / 2013.-146 de fecha 11 de noviembre de 2013, mediante las cuales se autorizó a los peticionarios la utilización de métodos de prueba alternos a los previstos en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997 respectivamente y que establecen textualmente:

Oficio No. B00.05.04.1076 del 29 de mayo de 2013:

"Me refiero al documento recibido el 23 de Abril del 2013 No GCN/SSN/CADM/179/2012, mediante el cual solicita el trámite denominado "Solicitud de autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas" que fue inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CNA-02-003 [sic] el 12 de octubre del 2004 y en base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), donde menciona lo siguiente "Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido afirmativo".

Al respecto, le informo que una vez evaluada su solicitud y los documentos enviados como soporte por su laboratorio y no habiendo recibido ningún comentario del Comité Consultivo de Normalización del Medio Ambiente y Recursos Materiales [sic] (COMARNAT), se concluye que procede la utilización como métodos alternos para aplicarse en las normas oficiales mexicanas como se describe en la siguiente tabla:

SOLICITANTE	MÉTODOS SOLICITADOS	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA	No. DE SOLICITUD
ECCACIV, S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE GRASAS Y ACEITES UTILIZANDO EL EQUIPO SOXTEC	NMX-AA-005-SCFI-2000 ANÁLISIS DE AGUA - DETERMINACIÓN DE GRASAS Y ACEITES RECUPERABLES EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS - MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-4213
ECCACIV, S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE CIANUROS (MÉTODO HACH UTILIZANDO PIRIDÍN-PIRAZOLONA	NMX-AA-058-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUAS - DETERMINACIÓN DE CIANUROS [sic] EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS - MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-4313

Oficio No. BOO.05.04.-1432 del 20 de agosto de 2013:

"Me refiero al documento de fecha del 27 de mayo del 2013, mediante el cual y con base a la "Solicitud de Autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas" que fue inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CNA-02-003 [sic] el 12 de octubre del 2004, solicita la autorización de los métodos alternos siguientes:

SOLICITANTE	MÉTODOS SOLICITADOS	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA	No. DE SOLICITUD
Laboratorio de Muestreo y Análisis S.A. DE C.V. INAPRAMEX	MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO TOTAL (MÉTODO DEL PERSULFATO) STANDARD METHODS 4500-N C	NMX-AA-026-SCFI-2001 [sic] ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN [sic] DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EN AGUAS NATURALES, POTABLES [sic], RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-4413

SOLICITANTE	MÉTODOS SOLICITADOS	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA	No. DE SOLICITUD
Laboratorio de Muestreo y Análisis S.A. DE C.V. INAPRAMEX	MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DEL NITRÓGENO AMONIACAL (MÉTODO DEL FENATO) STANDARD METHODS 4500-NH3 F	NMX-AA-026-SCFI-2001 [sic] ANALISIS DE AGUA-DETERMINACION [sic] DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EN AGUAS NATURALES, POTABLES [sic], RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-4513
Laboratorio de Muestreo y Análisis S.A. DE C.V. INAPRAMEX	MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DEL NITRÓGENO DE NITRITOS EPA METHOD 354.1	NMX-AA-099-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN [sic] DE NITRITOS EN AGUAS NATURALES, POTABLES [sic], RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS [sic]-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-4613

Al respecto, con base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), donde establece lo siguiente **“Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido afirmativo”**. Al respecto y en cumplimiento a lo dispuesto en artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, le informo que una vez evaluada su solicitud y documentación enviada como soporte científico por su laboratorio, se concluye que procede la autorización para utilizarse como métodos alternos para aplicarse en las Normas Oficiales Mexicanas, como se describe en la tabla.”

Oficio No. BOO.05.04.–1547 del 12 de septiembre de 2013:

“Me refiero a su documento recibido con fecha 16 de agosto del 2013, mediante el cual el laboratorio a su cargo solicita la autorización de los métodos alternos que a continuación se describen DETERMINACIÓN DE COLIFORMES FECALIS EN AGUAS NATURALES Y RESIDUALES POR SUSTRATO ENZIMÁTICO /NMP y DETERMINACIÓN DE COLIFORMES TOTALES Y E. COLI EN AGUAS NATURALES Y RESIDUALES POR SUSTRATO ENZIMÁTICO/NMP al respecto, le informo que el trámite solicitado como DETERMINACIÓN DE COLIFORMES TOTALES Y E. COLI EN AGUAS NATURALES Y RESIDUALES POR SUSTRATO ENZIMÁTICO/NMP no procede una vez que los coliformes totales y E- coli. [sic] no son parámetros obligatorios para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas.

Así mismo para el caso de la solicitud del método DETERMINACIÓN DE COLIFORMES FECALIS EN AGUAS NATURALES Y RESIDUALES POR SUSTRATO ENZIMÁTICO /NMP le informo que fue evaluada y de acuerdo a la “Solicitud de autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de normas mexicanas”, que realizó con fecha 12 de octubre del 2009 y en base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), donde menciona lo siguiente “Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido afirmativo” y no habiendo recibido ningún comentario del Comité Consultivo de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Materiales [sic] (COMARNAT), se concluye que se autoriza el método descrito en la siguiente tabla.

SOLICITANTE	MÉTODOS SOLICITADOS	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA
Laboratorios ABC Química Investigación y Análisis S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE COLIFORMES FECALIS EN AGUAS NATURALES Y RESIDUALES POR SUSTRATO ENZIMÁTICO/NMP [sic]	NMX-AA-042-1987 CALIDAD DEL AGUA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO MAS PROBABLE (NMP) DE COLIFORMES TOTALES, COLIFORMES FECALIS (TERMOTOLERANTES) Y Escherichia coli PRESUNTIVA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997

...

Oficio No. BOO.05.04.– 1548 del 12 de septiembre de 2013:

“Me refiero al documento recibido con fecha 16 de agosto del 2013, mediante el cual se solicita la resolución al trámite oficial denominado “Solicitud de autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de Normas Mexicanas” [sic], que el Laboratorio en su representación realizó y con base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), donde se menciona “Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido afirmativo”.

Al respecto le informo, que una vez evaluada su solicitud y no habiendo recibido ningún comentario del Comité Consultivo de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Materiales [sic] (COMARNAT), de acuerdo al Art. 49 de la LFMN, se concluye que se autorizan los métodos descritos en la siguiente tabla.

SOLICITANTE	MÉTODOS SOLICITADOS	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA
GRUPO ECOTEC S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE FÓSFORO TOTAL Y REACTIVO POR SM 4500-P D 18 Th-1992 MÉTODO CLORURO ESTANOSO	NMX-AA-029-SCFI-2001 [sic] ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE FOSFORO TOTAL EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997
...	...	...	...
...	...	...	...

...

Oficio No. B00.05.04./2013.-070 del 30 de septiembre de 2013:

"Me refiero al documento de fecha del 26 de agosto del 2013, mediante el cual y con base a la "Solicitud de Autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas" que fue inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CNA-02-003 [sic] el 12 de octubre del 2004, solicita la autorización de los métodos alternos siguientes:

SOLICITANTE	MÉTODOS SOLICITADOS	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA	No. DE SOLICITUD
Laboratorio de Muestreo y Análisis S.A. DE C.V. INAPRAMEX	MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO DE NITRATOS (MÉTODO DE REDUCCIÓN DE CADMIO) STANDARD METHODS 4500-NO3 E	NMX-AA-079-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUAS-DETERMINACIÓN DE NITRATOS EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-5513
Laboratorio de Muestreo y Análisis S.A. DE C.V. INAPRAMEX	MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DE FOSFORO EN TODAS SUS FORMAS EPA-365.3	NMX-AA-029-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA [sic]-DETERMINACIÓN DE FOSFORO TOTAL EN AGUAS NATURALES, POTABLES [sic], RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-5613

...

Oficio No. BOO.05.04. / 2013.- 145 del 08 de noviembre de 2013:

"Me refiero al documento de fecha del 23 de Septiembre del 2013, mediante el cual y con base a la "Solicitud de Autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas" que fue inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CNA-02-003 [sic] el 12 de octubre del 2004, solicita la autorización de los métodos alternos siguientes:

SOLICITANTE	MÉTODOS SOLICITADOS	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA	No. DE SOLICITUD
...	...	...	...	...
INTERTEK TESTING SERVICES DE MÉXICO S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE SÓLIDOS SUSPENDIDOS TOTALES EN AGUAS POR EL EPA METHOD 160.2 Residue, Non-Filterable (gravimetric, Dried at 103 °C-105 °C) 1971	NMX-AA-034-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE SÓLIDOS Y SALES DISUELTAS EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODOS DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-6113
INTERTEK TESTING SERVICES DE MÉXICO S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE SÓLIDOS DISUELTOS TOTALES EN AGUA POR EL EPA METHOD 160.1 Residue, Filterable (gravimetric, Dried at 180°C) 1971	NMX-AA-034-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE SÓLIDOS Y SALES DISUELTAS EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODOS DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-6213

INTERTEK TESTING SERVICES DE MÉXICO S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE NITRATOS EN AGUAS POR EL ESTÁNDAR METHODS FOR THE EXAMINATION OF WATER AND WASTEWATER 4500E, 1999	NMX-AA-079-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA [sic]-DETERMINACIÓN DE NITRATOS EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-6313
INTERTEK TESTING SERVICES DE MÉXICO S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE NITRITOS EN AGUAS POR STANDARD METHODS FOR THE EXAMINATION OF WATER AND WASTEWATER 354.1 NITROGEN, NITRATE (Spectrophotometric), 1971	NMX-AA-099-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN [sic] DE NITRITOS EN AGUAS NATURALES, POTABLES [sic], RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS [sic]-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-6413
INTERTEK TESTING SERVICES DE MÉXICO S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE NITRÓGENOS ORGÁNICO EN AGUAS POR STANDARD METHODS FOR THE EXAMINATION OF WATER AND WASTEWATER 4500-Norg B MACRO-KJENDAHL [sic] METHOD, 1999	NMX-026-SCFI-2010 ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-6513
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

Al respecto, con base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), donde establece “Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido afirmativo”, le informo que una vez evaluada su solicitud y documentación enviada como soporte científico por su laboratorio, se concluye que procede la autorización para utilizarse como métodos alternos para aplicarse en las Normas Oficiales Mexicanas, como se describe en la tabla anterior.”

Oficio No. BOO.05.04. / 2013.– 146 del 11 de noviembre de 2013:

“Me refiero al documento de fecha del 14 de Octubre del 2013, mediante el cual y con base a las “Solicitud de Autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas” que fue inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CNA-02-003 [sic] el 12 de octubre del 2004, solicita la autorización de los métodos alternos siguientes:

INTERTEK TESTING SERVICES DE MÉXICO S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO DE NITRITOS N-NO2 POR EL MÉTODO EPA 353.2- 1993	NMX-AA-099-SCFI-2006 ANÁLISIS DE AGUA- DETERMINACIÓN [sic] DE NITRITOS EN AGUAS NATURALES Y RESIDUALES TRATADAS [sic]-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-7013
INTERTEK TESTING SERVICES DE MÉXICO S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO DE NITRATOS N-NO3 POR EL MÉTODO EPA 353.2-993	NMX-AA-079-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA [sic]-DETERMINACIÓN DE NITRATOS EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-7113
INTERTEK TESTING SERVICES DE MÉXICO S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO DE NITRÓGENO [sic] TOTAL KJELDHAL [sic] POR EL MÉTODO EPA 351.2-1993	NMX-AA-026-SCFI-2010 ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-7213

INTERTEK TESTING SERVICES DE MÉXICO S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN [sic] NITRÓGENO AMONICAL N-NH3 POR EL MÉTODO EPA 350-1-1993	NMX-AA-026-SCFI-2010 ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-7313
INTERTEK TESTING SERVICES DE MÉXICO S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN O- FOSFATOS Y FÓSFORO TOTAL POR EL MÉTODO EPA 365.1-1993	NMX-AA-029-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA [sic]-DETERMINACIÓN DE FÓSFORO TOTAL EN AGUAS NATURALES, POTABLES [sic], RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997	MA-7413

Al respecto, le informo que una vez evaluada su solicitud y los documentos enviados como soporte por su laboratorio y no habiendo recibido ningún comentarios del Comité Consultivo de Normalización del Medio Ambiente y Recursos Materiales [sic] (COMARNAT) como lo menciona el oficio emitido por SEMARNAT No SSFNA.600/DGAPRA/560/13 entregado en esta Gerencia de Calidad del Agua el día 7 de noviembre del año en curso y donde menciona lo siguiente "...que de una consulta realizada al área técnica de este Órgano Desconcentrado involucrado en el asunto y después de valorar técnicamente la viabilidad de la propuesta en mención, se determinó que dichos métodos pueden ser considerados como "Métodos Alternos".

Así mismo se concluye que procede la utilización como métodos alternos para aplicarse en las Normas Oficiales Mexicanas de referencia como se describe en la tabla anterior."

Autorizaciones que se dan a conocer, con la intención de que surtan efectos en beneficio de toda aquella persona que lo solicite, siempre que compruebe ante la dependencia, encontrarse en el mismo supuesto de las autorizaciones otorgadas.

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

AVISO por medio del cual se hace del conocimiento que fueron autorizados por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua dos métodos de prueba alternos, para su utilización en las normas oficiales mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997.

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 el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 36 y 37 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 5 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y 57 fracción XVII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, emite el siguiente:

AVISO

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE FUERON AUTORIZADOS POR LA GERENCIA DE CALIDAD DEL AGUA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA DOS MÉTODOS DE PRUEBA ALTERNOS, PARA SU UTILIZACIÓN EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 Y NOM-003-SEMARNAT-1997.

Lo anterior, una vez que se siguió el procedimiento establecido en los artículos 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) y 37 de su Reglamento, y fueron evaluados los documentos recibidos con fecha 13 de junio de 2011 y 09 de marzo de 2012, mediante el trámite denominado "Solicitud de Autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas" inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CONAGUA-02-003.

Por lo que, para dar cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 49 de la LFMN, se publican las autorizaciones con números de oficio B00.05.04.-0574 de fecha 10 de mayo de 2012 y B00.05.04.-0638 de fecha 30 de mayo del mismo año, emitidas por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica, de la Comisión Nacional del Agua, mediante las cuales se autorizó a cada peticionario la utilización de un método de prueba alternativo a los previstos en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997, las cuales establecen textualmente.

Oficio No. B00.05.04.-0574 del 10 de mayo de 2012:

"Me refiero al documento de fecha 9 de marzo del presente, mediante el cual solicita el trámite denominado "Solicitud de autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas" que fue inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CNA-02-003 [sic] el 12 de octubre del 2004 y en base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), donde menciona lo siguiente "Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido afirmativo".

Al respecto, le informo, que una vez evaluada su solicitud y no habiendo recibido más comentarios del Comité Consultivo de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Materiales [sic] (COMARNAT), se acepta su propuesta de método alternativo tomando en cuenta lo siguiente:

a) Que se respete el procedimiento descrito en EL [sic] Método estandarizado EPA335.2 sin modificaciones o alteraciones.

b) Que se consideren las interferencias, tipos de agua a los que es aplicable, exactitud del método y reproducibilidad según el caso y de manera acorde a lo descrito en el mismo método estandarizado.

c) Que es un método de uso común bajo criterios de la EPA (sic) en los Estados Unidos.

Y con base en el Art. 49 de la LFMN, se concluye que se autoriza el método descrito en la siguiente tabla".

SOLICITANTE	MÉTODO SOLICITADO	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA
FASIQ INTERNACIONAL, S.A. de C.V.	MÉTODO EPA-335.2-1983. MEDICIÓN DE CIANUROS POR EL MÉTODO PIRIDINA-PIRAZOLONA.	NMX-AA-058-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE CIANUROS TOTALES EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA [sic]	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997

Oficio B00.05.04.-0638 del 30 de mayo de 2012:

"Me refiero al documento de fecha 13 de junio del 2011, mediante el cual solicita el trámite denominado "Solicitud de autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas" que fue inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CNA-02-003 [sic] el 12 de octubre del 2004.

Al respecto, en cumplimiento a lo dispuesto en artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, le informo que una vez evaluada su solicitud, se concluye que se autoriza el método descrito.

SOLICITANTE	MÉTODO SOLICITADO	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA
MA. DEL ROSARIO CATALINA RODRÍGUEZ ALONSO LABORATORIO SAS).	METALES POR EL MÉTODO EPA- 60010C-2007 INDUCTIVELY COUPLED PLASMA-ATOMIC EMISSION SPECTROMETRY DE EMISIÓN ATÓMICA INDUCTIVAMENTE ACOPLADO A PLASMA (ARSÉNICO, CADMIO, COBRE, CROMO, NÍQUEL, MERCURIO, PLOMO, ZINC, ALUMINIO, HIERRO, MANGANESO, SODIO, BARIO, SELENIO, FÓSFORO, BERILIO, CALCIO, MAGNESIO, POTASIO, VANADIO, BORO, PLATA).	NMX-AA-058-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE CIANUROS TOTALES EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA [sic]	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997

Así mismo, le comunico que de acuerdo a los documentos enviados como soporte por su laboratorio, procede la utilización como método alternativo para aplicarse en las Normas Oficiales Mexicanas como se describe en la tabla anterior".

Autorizaciones que se dan a conocer, con la intención de que surtan efectos en beneficio de toda aquella persona que lo solicite, siempre que compruebe ante la dependencia, encontrarse en el mismo supuesto de las autorizaciones otorgadas.

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

AVISO por medio del cual se hace del conocimiento que fueron autorizados por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua nueve métodos de prueba alternos para su utilización en las normas oficiales mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997.

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 el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 36 y 37 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 5 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y 57 fracción XVII del Reglamento de Interior de la Comisión Nacional del Agua, emite el siguiente:

AVISO

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE FUERON AUTORIZADOS POR LA GERENCIA DE CALIDAD DEL AGUA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA NUEVE MÉTODOS DE PRUEBA ALTERNOS PARA SU UTILIZACIÓN EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 Y NOM-003-SEMARNAT-1997.

Lo anterior, una vez que se siguió el procedimiento establecido en los artículos 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) y 37 de su Reglamento, y fueron evaluados los documentos recibidos con fecha 12 de octubre de 2009, mediante el trámite denominado "Solicitud de autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas" inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CONAGUA-02-003.

Por lo que, para dar cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 49 de la LFMN, se publica la autorización con número de oficio BOO.05.04.-0100, de fecha 8 de febrero de 2010, emitida por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica, de la Comisión Nacional del Agua, mediante la cual autorizó al peticionario la utilización de nueve métodos de prueba alternos a los previstos en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997, el cual establece textualmente:

Oficio No. BOO.05.04.-0100 del 08 de febrero de 2010:

"Me refiero al documento de fecha 28 de enero del presente, mediante el cual solicita la resolución al trámite denominado "Solicitud de autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de normas mexicanas", que realizó con fecha 12 de octubre de 2009, en base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), donde menciona lo siguiente "Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido afirmativo"

Al respecto le informo, que una vez evaluada su solicitud, no habiendo recibido ningún comentario del Comité Consultivo de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Materiales [sic] (COMARNAT) y basándonos en el Art. 49 de la LFMN, se concluye que se autorizan los métodos descritos en la siguiente tabla:

SOLICITANTE	MÉTODOS SOLICITADOS	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA
LABORATORIOS ABC QUÍMICA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS, S.A. DE C.V.	DETERMINACIÓN DE CIANUROS TOTALES EPA 335.3-1978	NMX-AA-058-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE CIANUROS TOTALES EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997
	DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO AMONICAL EPA 350.3-1978	NMX-AA-026-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997
	DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO DE NITRITOS	NMX-AA-099-SCFI-2006 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997
	DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO DE NITRATOS EPA 353.2 -1984	NMX-AA-079-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE NITRATOS EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997
	DETERMINACIÓN DE CROMO HEXAVALENTE EPA 7196 A-1992	NMX-AA-044-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE CROMO HEXAVALENTE EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-002-SEMARNAT-1996
	DETERMINACIÓN DE FÓSFORO EN TODAS SUS FORMAS EPA 365.1-1978	NMX-AA-029-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE FÓSFORO TOTAL EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997

SOLICITANTE	MÉTODOS SOLICITADOS	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA
	DETERMINACIÓN DE METALES EN AGUA POR ESPECTROSCOPIA DE EMISIÓN ATÓMICA DE PLASMA POR ACOPLAMIENTO INDUCTIVO (ICP) Y PLMA-FQ-71 EPA 6010B (As, Cd, Cu, Cr, Ni, Pb, Zn,)	NMX-AA-051-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE METALES POR ABSORCIÓN ATÓMICA EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997
	DETERMINACIÓN DE MERCURIO EPA 7470-A 1994	NMX-AA-051-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE METALES POR ABSORCIÓN ATÓMICA EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997
	DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EPA 351.2-1978 Y SEMIAUTOMATIZADO DIGESTOR	NMX-AA-026-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997

En el caso de la ampliación del alcance del método Determinación de Metales empleando el Método USEPA 6010B 1996 Inductively Coupled Plasma-Atomic Emission Spectrometry, se circunscribe únicamente a los siguientes metales: arsénico, cromo, cobre, cadmio, níquel, plomo, y zinc en aguas naturales, residuales y residuales tratadas exclusivamente, dado que están normados por la NMX-AA-051-SCFI-2001".

Autorización que se da a conocer, con la intención de que surta efectos en beneficio de toda aquella persona que lo solicite, siempre que compruebe ante la dependencia, encontrarse en el mismo supuesto de la autorización otorgada.

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

AVISO por medio del cual se hace del conocimiento que fue autorizado por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua un método de prueba alternativo para su utilización en las normas oficiales mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997.

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 el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 36 y 37 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 5 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y 57 fracción XVII del Reglamento de Interior de la Comisión Nacional del Agua, emite el siguiente:

AVISO

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE FUE AUTORIZADO POR LA GERENCIA DE CALIDAD DEL AGUA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA UN MÉTODO DE PRUEBA ALTERNO PARA SU UTILIZACIÓN EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 Y NOM-003-SEMARNAT-1997.

Lo anterior, una vez que se siguió el procedimiento establecido en los artículos 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) y 37 de su Reglamento, y fueron evaluados los documentos recibidos con fecha 28 de julio de 2010, mediante el trámite denominado "Solicitud de autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas" inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CONAGUA-02-003.

Por lo que, para dar cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 49 de la LFMN, se publica la autorización con número de oficio B00.05.04.-1333, de fecha 10 de septiembre de 2010, emitida por la Gerencia de Calidad del Agua de la Subdirección General Técnica, de la Comisión Nacional del Agua, mediante la cual se autorizó al peticionario la utilización de un método de prueba alternativo a los previstos en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1997, la cual textualmente establece:

“Me refiero, al documento recibido el 28 de julio del 2010 que con base en la “Solicitud de Autorización de métodos de prueba alternos para el cumplimiento de normas oficiales mexicanas” que fue inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios bajo la homoclave CNA-02-003 [sic] el 12 de octubre del 2004, solicita la autorización del método alterno siguiente:

SOLICITANTE	MÉTODOS SOLICITADOS	NORMA MEXICANA	NORMA OFICIAL MEXICANA
DIFAZA LABORATORIO DE CONTROL INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	MÉTODOS ESTÁNDAR-MÉTODO COLORIMÉTRICO PARA LA DETERMINACIÓN DE CIANUROS-PIRIDINA-BISPIRAZOLONA 11ª EDICIÓN PÁGINA 333 A 342.	NMX-AA-058-SCFI-2001 ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE CIANUROS TOTALES EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA	NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997

CONSIDERANDO

Que la Ley en su artículo 49 establece que cuando una norma oficial mexicana obligue al uso de materiales, equipo, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías específicos, los destinatarios de las normas pueden solicitar la autorización a la dependencia que la hubiera expedido, para utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas.

Que con fundamento en el artículo 37 fracciones I, V, y VIII del reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización obligue al uso de [sic] y mediante oficio No. B00.05.04.05.-1041 de fecha 29 de agosto de 2010 se dio aviso de la solicitud y mediante correo electrónico con fecha 2 de agosto se turnó copia del sustento científico a los miembros del Comité Consultivo Normalización del Medio Ambiente y Recursos Materiales [sic] (COMARNAT) para que emitieran su opinión en un plazo no mayor a 20 días naturales.

*Que fue presentado por el promovente como evidencia y emitido por **DIFAZA, Laboratorio de Control Industrial, S.A. DE C.V.** el método de ensayo **Métodos Estándar-Método Colorimétrico para la Determinación de Cianuros-Piridina-Bispirazolona 11a edición, páginas 333 a 342.***

Que tal evidencia demuestra que dicho método es comparable a la NMX-AA-058-SCFI-2001 Análisis de Agua [sic] -Determinación de Cianuros Totales en Aguas Naturales, Potables, Residuales y Residuales Tratadas-método de prueba. El método solicitado cumplió con la validación técnica requerida tanto en sus límites de detección como de cuantificación, precisión y recuperación, así como el reactivo requerido Piridina-Bispirazolona es mucho menos agresivo para el ambiente y fácilmente manejable para la seguridad del analista que el Ácido Barbitúrico, reactivo que se usa en la Norma Mexicana vigente.

RESUELVE

Primero.- Con fundamento en el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y una vez que fue evaluada técnicamente su solicitud, esta Gerencia de Calidad del Agua resuelve:

AUTORIZAR EL USO DE ESTE MÉTODO ALTERNO: Métodos Estándar-Método Colorimétrico para la Determinación de Cianuros-Piridina-Bispirazolona 11a edición, páginas 333 a 342, porque es un método comparable a la Norma Mexicana vigente, cumple con los parámetros de validación y sus residuos protegen al medio ambiente.

Segundo.- Notificar a la Presidencia del Comité Consultivo de Normalización del Medio Ambiente y Recursos Materiales [sic] y a los miembros del COMARNAT la presente resolución tomada por esta Gerencia de Calidad del Agua.

El presente sustituye el dictamen presentado en el oficio B00.05.04.- 1029 de fecha 23 de agosto de 2010.”

Autorización que se da a conocer, con la intención de que surta efectos en beneficio de toda aquella persona que lo solicite, siempre que compruebe ante la dependencia, encontrarse en el mismo supuesto de la autorización otorgada.

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

OFICIO mediante el cual la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios de la Subsecretaría de Ingresos adscrita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza a la Comisión Nacional del Agua, bajo la figura de aprovechamientos, las cuotas por m³ para determinación y pago de la cuota de garantía de no caducidad.

"Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Ingresos.- Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.- Oficio No. 349-B-157.

México, D. F. a 15 de mayo de 2014

Dr. Héctor Pérez Galindo
Director General de Programación y Presupuesto
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Av. San Jerónimo No. 458, Piso 1
Col. Jardines del Pedregal
C.P. 01900, México, D.F.

Me refiero al oficio No. 511.4/525 de fecha 28 de febrero del año en curso, mediante el cual solicita la autorización del aprovechamiento aplicable para la determinación de la cuota de garantía de no caducidad de derechos de aguas nacionales.

Sobre el particular, es importante tener en cuenta que:

1. El artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que son propiedad de la Nación las aguas comprendidas dentro del territorio nacional y corresponde al Estado transmitir el dominio de ellas a los particulares, sin perder la propiedad originaria de las mismas.
2. La Ley de Aguas Nacionales (LAN), reglamentaria de la citada disposición Constitucional, norma su explotación, uso o aprovechamiento y establece, entre otras disposiciones, lo siguiente:
 - ✓ La explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales se realizará mediante concesión o asignación, sujetas a determinadas causales de extinción (Artículo 20 y 29 BIS 3 de la LAN).
 - ✓ La caducidad total o parcial declarada por la autoridad cuando se dejen de explotar, usar o aprovechar las aguas nacionales durante dos años consecutivos constituye una de las diferentes causales de extinción de las concesiones o asignaciones.
 - ✓ El pago de una cuota de garantía de no caducidad configura una de las distintas opciones de que dispone el concesionario o asignatario de aguas nacionales para que la autoridad, en su caso, no declare la caducidad total o parcial.
3. El **Decreto por el que se expide el Reglamento para la determinación y pago de la cuota de garantía de no caducidad de derechos de aguas nacionales** (DOF 27-V-11) establece los lineamientos para la aplicación de la cuota de garantía y asigna a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público fijar el aprovechamiento para la determinación de la cuota de garantía de no caducidad de derechos en términos de la Ley de Ingresos de la Federación.
4. Entre los principios que sustentan la política hídrica nacional para su explotación, uso y aprovechamiento, destacan (Artículo 14-BIS de la LAN):
 - ✓ *El agua es un bien del dominio público federal, vital, vulnerable y finito, con valor social, económico y ambiental, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y la Sociedad, así como prioridad y asunto de seguridad nacional;*
 -
 - ✓ *El aprovechamiento del agua debe realizarse con eficiencia y debe promoverse su reuso y recirculación;.....*

En este marco, la solicitud de autorización de la cuota de garantía plantea:

- *El objetivo económico de la cuota de garantía de no caducidad es que los usuarios que no utilizan el volumen concesionado total o parcial, paguen en términos monetarios el costo de oportunidad que otro agente económico pudo haber utilizado en alguna otra actividad económica o de consumo humano, siempre y cuando ellos opten por mantener sus derechos y volumen concesionado total. Dicha cuota aproxima el **costo de oportunidad social** de los recursos hidráulicos, pues ésta internaliza la pérdida de bienestar que la sociedad enfrenta como consecuencia de mantener inactivo cierto volumen de agua; por lo menos en la misma actividad económica. Este costo de oportunidad*

social puede estimarse en función de los recursos económicos que dejaron de generarse por la actividad económica, así como también por los ingresos del estado que pudieron generar una rentabilidad socioeconómica en la producción de bienes y servicios públicos para incrementar el beneficio social.

En este sentido, la cuota de garantía de no caducidad permite generar los incentivos económicos para un uso racional del agua, encaminadas a la sustentabilidad de los recursos hídricos del país y de la actividad económica.

- Aplicar la siguiente fórmula para determinar la cuota de garantía:

$$CA_t = D_{i,j} \times (1 + TSD)$$

Donde,

CA_t : Cuota autorizada por m^3 vigente al momento en que deba realizar el pago, por tipo de fuente de extracción. Donde t es el año vigente.

$D_{i,j}$: Monto del derecho establecido por tipo de fuente de extracción, por uso y zona de disponibilidad vigente en la Ley Federal de Derechos 2014, artículo 223 apartados A y B para el periodo t . Donde i =tipo de uso, j =zona de disponibilidad.

TSD: Tasa Social de Descuento equivalente a 10% (diez por ciento) establecida en el oficio circular No. 400.1.410.14.009 de fecha 13 de enero de 2014 emitido por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a lo establecido en el numeral 31 de los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013, a través del cual señala que las modificaciones a dicha tasa se hará del conocimiento de las dependencias y entidades mediante oficio circular emitido por la Unidad antes citada.

Cabe resaltar que la tasa social de descuento se define como el nivel mínimo de rentabilidad que un proyecto social debiera obtener para considerarse socialmente viable, o dicho en otras palabras refleja el costo de oportunidad de los recursos económicos que fueron destinados para la primera opción viable; de esta forma, internalizando dicho parámetro la propuesta de cuota de garantía de no caducidad estará tomando en cuenta el costo de oportunidad social de utilizar el recurso hídrico en una determinada opción seleccionada como la óptima.

Mediante la aplicación de la fórmula antes mencionada se obtienen las propuestas de cuotas autorizadas por m^3 mismas que reflejan el costo de oportunidad social.

- Como justificación de las cuotas de garantía propuestas, señala:

El nivel de cuota propuesto, además de internalizar el costo de oportunidad del recurso hídrico, considera la finalidad de incentivar al contribuyente a usar de manera racional y eficiente el agua; por lo que es importante tomar en cuenta que de establecer un nivel de cuota autorizada por m^3 igual o menor a la observada en la Ley Federal de Derechos 2014, se estarían creando distorsiones que no permitirían lograr el objetivo de preservar la sustentabilidad del recurso hídrico, así como la recuperación de su costo de oportunidad.

Considerando lo anterior, a continuación se analizan tres escenarios.

1. Cuota propuesta por m^3 menor a la cuota por fuente de extracción, por uso y zona de disponibilidad establecida por la Ley Federal de Derechos 2014 (cuota del derecho artículo 223).

Si se establece una cuota por m^3 menor a la cuota del derecho se generarían incentivos a preferir el pago de cuota de garantía de no caducidad en lugar del propio derecho, lo que ante la ausencia de la certeza en la medición de los volúmenes realmente utilizados, incrementaría la sub-declaración de éstos; generaría asimetrías en la información, que dificultarían la adecuada administración del recurso hídrico; así como una disminución en la recaudación.

2. Cuota propuesta por m^3 igual a la cuota por fuente de extracción, por uso y zona de disponibilidad establecida por la Ley Federal de Derechos 2014 (cuota del derecho artículo 223)

Por otro lado, establecer una cuota por m^3 igual a la cuota del derecho, no permitiría recuperar el costo de oportunidad de mantener el recurso ocioso, lo cual iría en contra del objetivo jurídico del Reglamento para la Determinación y Pago de Cuota de Garantía de No Caducidad de Aguas Nacionales, que es cubrir el costo de oportunidad de no poder asignar dichos volúmenes a otras actividades productivas, o bien a la conservación de mantos acuíferos.

3. Cuota propuesta por m³ superior a la cuota por fuente de extracción, por uso y zona de disponibilidad establecida por la Ley Federal de Derechos (cuota de derecho artículo 223)

Por último, al establecer una cuota por m³ por encima de la cuota del derecho se logra recuperar el costo de oportunidad de mantener sin uso el recurso; además, se generan los incentivos a declarar lo que efectivamente se está utilizando lo que incide en una mejor administración del agua. Por consiguiente, es importante definir qué tanto por encima de la cuotas del derecho debería fijarse la cuota propuesta; para efectos de establecer dicho nivel la CONAGUA consideró que un factor de ajuste que aproxima adecuadamente el costo de oportunidad mencionado es la Tasa Social de Descuento calculado por la SHCP, ya que refleja el costo de oportunidad de utilizar los recursos que se obtendrían, del cobro de los volúmenes no utilizados en otros proyectos.

Por lo tanto, tomando en cuenta los escenarios planteados se concluye lo siguiente:

- ✓ La cuota en cuestión debe ser superior a la cuota por los derechos para evitar incentivos a la sub-declaración.
- ✓ Debe representar el costo de oportunidad del recurso, para lo cual consideramos que un factor de ajuste que aproxima dicho costo de oportunidad es la Tasa Social de Descuento calculada por la SHCP.

La conclusión del análisis de los escenarios mostrados resalta el hecho de que la propuesta realizada por parte de la Conagua permitirá fortalecer el esquema de regulación respecto de la recuperación del costo de oportunidad social, o en su caso de la recuperación de los volúmenes no utilizados con la finalidad de lograr una asignación y uso eficiente del recurso hídrico.

Considerando lo anterior, a continuación se muestra la propuesta de cuotas autorizadas por m³.

PROPUESTA DE CUOTA AUTORIZADA POR M3 PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CUOTA DE GARANTÍA DE NO CADUCIDAD								
Tasa social de descuento vigente		10%						
(Pesos / m ³)								
Usos	Zona de disponibilidad de agua							
	Aguas superficiales				Aguas subterráneas			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Apartado A. Por las aguas provenientes de fuentes superficiales o extraídas del subsuelo, a excepción de las del mar:								
	15.1978	6.9967	2.2941	1.7543	20.4786	7.9268	2.7600	2.0063
Apartado B. Por las aguas provenientes de fuentes superficiales o extraídas del subsuelo, a excepción de las del mar, destinadas a:								
Uso de agua potable	0.4517	0.2166	0.1082	0.0539	0.4715	0.2174	0.1226	0.0571
Generación Hidroeléctrica	0.0052	0.0052	0.0052	0.0052	0.0052	0.0052	0.0052	0.0052
Acuicultura	0.0038	0.0019	0.0009	0.0004	0.0041	0.0019	0.0009	0.0004
Balnearios y Centros Recreativos	0.0112	0.0062	0.0029	0.0012	0.0133	0.0065	0.0032	0.0014

Conforme a las consideraciones anteriores, así como a la solicitud de autorización descrita, se concluye que:

- a) Las aguas nacionales concesionadas o asignadas que no son usadas se pueden emplear en el desarrollo de otras actividades económicas, las cuales, al llevarse a cabo, generan determinados beneficios para la sociedad;
- b) El dejar de usar las aguas nacionales concesionadas o asignadas ocasiona un costo de oportunidad para la sociedad;

- c) En un escenario de creciente escasez de aguas nacionales como el que se registra en México, el costo de oportunidad social intertemporal de dejar de usar las aguas nacionales concesionadas o asignadas es cada vez mayor;
- d) El eficiente aprovechamiento de las aguas nacionales guía las disposiciones jurídicas que regulan el uso y explotación de las aguas nacionales y éstas contemplan la aplicación de instrumentos económicos (pago de la cuota de garantía) para mejorar su asignación;
- e) La propuesta de la cuota de garantía presentada por la Comisión Nacional del Agua aproxima el costo de oportunidad social ocasionado por dejar de utilizar las aguas nacionales concesionadas o asignadas durante dos años consecutivos con el mínimo costo fiscal anual soportado por el Estado en dicho periodo.
- f) La eventual autorización del aprovechamiento para la determinación de la cuota de garantía de no caducidad de aguas nacionales configura una de las distintas opciones de que dispone el concesionario o asignatario de aguas nacionales para prorrogar sus derechos de uso de aguas nacionales cuando no utilice el recurso concesionado o asignado en su totalidad durante dos años consecutivos;

Acorde con lo anterior, esta Secretaría, con fundamento en los artículos 31, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 del Código Fiscal de la Federación; 10 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014 y 38, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el objetivo de racionalizar los volúmenes concesionados y asignados de aguas nacionales a través de una mejor asignación de sus títulos de concesión y asignación, se autorizan a la Comisión Nacional del Agua, bajo la figura de aprovechamientos, las cuotas siguientes:

APROVECHAMIENTO AUTORIZADO PARA DETERMINAR LA CUOTA DE GARANTÍA DE NO CADUCIDAD DE DERECHOS DE AGUAS NACIONALES								
(Pesos / m³)								
Usos	Zona de disponibilidad de agua ^{1/}							
	Aguas superficiales				Aguas subterráneas			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Por las aguas provenientes de fuentes superficiales o extraídas del subsuelo, a excepción de las del mar:	15.1978	6.9967	2.2941	1.7543	20.4786	7.9268	2.7600	2.0063
Por las aguas provenientes de fuentes superficiales o extraídas del subsuelo, a excepción de las del mar, destinadas a:								
Uso de agua potable	0.4517	0.2166	0.1082	0.0539	0.4715	0.2174	0.1226	0.0571
Generación hidroeléctrica	0.0052	0.0052	0.0052	0.0052	0.0052	0.0052	0.0052	0.0052
Acuicultura	0.0038	0.0019	0.0009	0.0004	0.0041	0.0019	0.0009	0.0004
Balnearios y centros recreativos	0.0112	0.0062	0.0029	0.0012	0.0133	0.0065	0.0032	0.0014
.....								

^{1/} Definidas en términos de Ley Federal de Derechos.

La determinación y pago del aprovechamiento correspondiente se efectuará de conformidad con los lineamientos que establece *El Reglamento para la determinación y pago de la cuota de garantía de no caducidad de derechos de aguas nacionales*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo del 2011, a través del *Sistema de Declaraciones y Pago Electrónico Declar@gua* en los portales de internet o ventanillas bancarias de las instituciones de crédito autorizadas por esta Secretaría bajo la clave 700174, *Cuota de garantía de no caducidad de derechos de aguas nacionales (CONAGUA-SEMARNAT)*.

Los ingresos que se obtengan por el concepto autorizado mediante el presente oficio, de conformidad con los artículos 10 y 12 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, deberán concentrarse en la Tesorería de la Federación

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

El Titular, **Eduardo Camero Godínez**.- Rúbrica."

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

A: Tercera Interesada Ana Margarita Martínez Reséndiz.

En el amparo 1067/2013-IV, del índice del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, promovido por Andrea Guadalupe García Martínez contra actos del Juez Primero Civil de Chapala, Jalisco y otras, en el que reclama 1.- La falta de emplazamiento al juicio 408/2011 promovido por Bancomer, Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero BBVA, en contra de Ana Margarita Martínez Reséndiz; 2.- La orden de desposesión de la finca número 66 de la calle Cardenal, Colonia Chapala Haciendas Dos en Chapala, Jalisco; 3.- Así como el impedimento al acceso de dicho inmueble.; se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca, por sí o conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene.

Zapopan, Jalisco, a 23 de abril de 2014.

La Secretaria

Lic. Paula Villalvazo Morales

Rúbrica.

(R.- 391190)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En el juicio de amparo directo penal 278/2014 que promueve **DAVID SAENZ GUEVARA**, en contra de la sentencia de once de abril de dos mil ocho, dictada en el Toca 3411/2007, del índice del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, por ignorarse domicilio de **ISLA DEL CARMEN RAMOS JARAMILLO**, en su carácter de tercero interesado, se ordenó con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), en relación con el último párrafo primera parte del inciso b) de la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, concatenado con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por este medio a efecto de emplazarla para que comparezca al juicio antes citado, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja la copia de demanda en la Secretaria de este recinto judicial, apercibida que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Mexicali, Baja California, a 29 de mayo de 2014.

La Secretaria de Acuerdos del

Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Ana Luisa Araceli Pozo Meza

Rúbrica.

(R.- 391567)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En el juicio de amparo directo penal 1288/2013 que promueve **ADRIAN LIZARRAGA FELIX**, en contra de la sentencia de veinte de marzo de dos mil nueve, dictada en el Toca 3203/2008, del índice del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, por ignorarse domicilio de **HUGO VILLA ACOSTA y LUIS ARTURO RODRIGUEZ ARANDA**, en su carácter de terceros interesados, se ordenó con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), en relación con el último párrafo primera parte del inciso b) de la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, concatenado con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por este medio a efecto de emplazarla para que comparezca al juicio antes citado, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja la copia de demanda en la Secretaría de este recinto judicial, apercibida que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Mexicali, Baja California, a 29 de mayo de 2014.

La Secretaría de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Ana Luisa Araceli Pozo Meza

Rúbrica.

(R.- 391704)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En el juicio de amparo directo penal 97/2013 que promueve **LUIS ALBERTO DAVALOS FERNANDEZ**, en contra de la sentencia de nueve de febrero de dos mil doce, dictada en el toca penal 3674/2011, del índice de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, por ignorarse domicilio de **SALVADOR LEDEZMA NAVARRETE, ELEAZAR CERVADA GALVAN y JOSE ELISEO JIMENEZ ARGUEDO**, en su carácter de terceros perjudicados, se ordenó con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), en relación con el último párrafo primera parte del inciso b) de la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, concatenado con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por este medio a efecto de emplazarla para que comparezcan al juicio antes citado, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja la copia de demanda en la Secretaría de este recinto judicial, apercibida que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Mexicali, Baja California, a 30 de mayo de 2014.

La Secretaría de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Ana Luisa Araceli Pozo Meza

Rúbrica.

(R.- 391714)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Unitario del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México
EDICTO

Al margen sello con Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

En los autos del juicio de amparo indirecto 54/2013 del índice de este Tribunal, promovido por **Alejandro Ramírez Rosas**, contra actos de la Magistrada del Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito, residente en esta ciudad; Juez Octavo de Distrito en el Estado de México, residente en Naucalpan de Juárez; Juez Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Veracruz, residente en Villa Aldama; y del Director del Centro Federal de Readaptación Social número cinco "Oriente", en Villa Aldama, Veracruz, en los que se reclama la resolución de siete de marzo de dos mil trece, dictada en autos del Toca Penal 194/2012 del índice del referido Tribunal Unitario y a las restantes autoridades responsables la ejecución de la misma; con fundamento en los artículos 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó el emplazamiento a juicio de la tercera interesada **Susana Patricia Reyes Hernández**, para el efecto de que comparezca ante este órgano jurisdiccional, ubicado en Avenida Doctor Nicolás San Juan, número ciento cuatro, quinto piso, colonia Exrancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto; quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente la copia simple de la demanda de amparo, copia del escrito de desahogo signado por la autorizada del quejoso, copia

certificada de la constancia de notificación de trece de agosto de dos mil trece, para su traslado; apercibida que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, por sí, por apoderado, por gestor o asesor que pueda representarlas, se tendrá por hecha la notificación a su entero perjuicio y se continuará el juicio y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista en los estrados de este órgano de control constitucional.

Toluca, Estado de México, a 22 de mayo de 2014.
El Magistrado del Cuarto Tribunal Unitario del Segundo Circuito

Lic. Jorge Luis Silva Banda

Rúbrica.

(R.- 391292)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En el juicio de amparo directo penal **1171/2013** que promueve **SANTOS HUMBERTO MANCILLA APODACA**, en contra de la sentencia de treinta de agosto de dos mil doce, dictada en el Toca 2117/2012, del índice de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, por ignorarse domicilio de **ENRIQUE ROMAN**, en su carácter de tercero interesado, se ordenó con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), en relación con el último párrafo primera parte del inciso b) de la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, concatenado con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por este medio a efecto de emplazarlo para que comparezca al juicio antes citado, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja la copia de demanda en la Secretaría de este recinto judicial, apercibido que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Mexicali, Baja California, a 30 de mayo de 2014.
Secretaría de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Ana Luisa Araceli Pozo Meza

Rúbrica.

(R.- 392148)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En el juicio de amparo directo penal 968/2012 que promueve **ENRIQUE AGUILAR IRENA**, en contra de la sentencia de dieciséis de enero de dos mil nueve, dictada en el Toca 2535/2008, del índice del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, por ignorarse domicilio de **ESPERANZA SAN ROSALES E IDELFONSO GONZALEZ CAJAS**, en su carácter de tercero interesado, se ordenó con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), en relación con el último párrafo primera parte del inciso b) de la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, concatenado con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por este medio a efecto de emplazarla para que comparezca al juicio antes citado, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja la copia de demanda en la Secretaría de este recinto judicial, apercibida que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Mexicali, Baja California, a 30 de mayo de 2014.
La Secretaría de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Ana Luisa Araceli Pozo Meza

Rúbrica.

(R.- 392152)

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

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 286/2014-I, promovido por JOSE TERESO BARAJAS GUERRERO, por su propio derecho, contra la resolución de catorce de octubre de dos mil diez, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a juicio al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la tercera interesada Yazmín Barajas Leyva, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 392267)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Puebla, Disposición Juez Primero de Distrito en el Estado de Puebla, residente en San Andrés Cholula, Puebla. **Amparo 712/2014.** Quejoso: **JOSE RICARDO CUECUECHA MALPICA.** Autoridad responsable: Juez Primero Penal ciudad de Puebla y otra autoridad. Acto Reclamado: Orden busca, aprehensión y detención proceso 264/2006; emplácese mediante edictos a tercera interesada: **Martha Silvia Figueroa Rojas, progenitora del menor agraviado Fernando Rafael Cuecuecha Figueroa,** para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, comparezca ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos. Edictos que serán publicados por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y "Excelsior". Copias demanda disposición en Secretaría.

San Andrés Cholula, Puebla, a 19 de junio de 2014.

Actuario Judicial

Lic. Felipe Antonio García Ortiz

Rúbrica.

(R.- 392324)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo número **DC.-306/2014**, promovido por **PEGASO GLOBAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por conducto de su representante Lorenzo Solís Galicia, contra actos de la **Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, cuyo acto reclamado deriva del toca **61/2014**; y como no se conoce el domicilio cierto y actual de las terceras interesadas **María Isabel Corte Roviralta y María del Carmen Corte Ríos**, se ha ordenado emplazarlas a juicio por **edictos**, los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, queda a disposición de las terceras interesadas antes mencionadas, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copias simples de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuentan con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última

publicación de los edictos de mérito, para que acudan ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere en forma personal o por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la Ley de Amparo, y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista en este Tribunal.

Atentamente

México, D.F., a 4 de junio de 2014.

Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Sergio Molina Castellanos

Rúbrica.

(R.- 391403)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Actuaciones
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: catorce de mayo de dos mil catorce. En el juicio de amparo 291/2014-II-A, promovido por Elisa Mizrahi Ambe, se ordenó emplazar al tercero interesado Mayer Zaga Romano, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado la sentencia de dieciocho de febrero de dos mil catorce, dictada en el expediente 356/2010, que resolvió el recurso de revocación interpuesto por la quejosa, en contra del auto de treinta y uno de enero de dos mil catorce, dictado por el Juez Noveno (antes Décimo Segundo) de li Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Huixquilucan, Estado de México, autoridad responsable 1. Juez Noveno Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla Estado de México con residencia en Huixquilucan, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14 y 16. Se hace del conocimiento del tercero interesado que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con un minuto del veintiuno de mayo de dos mil catorce, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario

José Hernández Hernández

Rúbrica.

(R.- 392366)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

Carlos Olmos Mejía.

En el lugar en que se encuentre hago saber a Usted que:

En los autos del juicio de amparo indirecto I-199/2014, promovido por Sara Alejandra Flores Mejía, contra actos del Magistrado de la Tercera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, con sede en Morelia, se le ha señalado como tercero interesado y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de siete mayo de dos mil catorce, se ordenó emplazarlo 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, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse en este Juzgado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, además de que se señalaron las nueve horas con cincuenta minutos del seis junio de dos mil catorce para la celebración de la audiencia constitucional, apercibido que de no comparecer 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 del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Michoacán, a 7 de mayo de 2014.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán

Lic. Rosa María Cortés Guzmán

Rúbrica.

(R.- 392373)

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

EDICTO

En autos del juicio de amparo **149/2014-IV**, promovido por **Andrés López Gómez**, contra actos del **Agente del Ministerio Público Encargado de la Agencia de Revisión "G", dependiente de la Fiscalía de Revisión "B" de la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador**, consistente en la **resolución de diez de enero de dos mil catorce**, en que el **Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**, declaró **procedente el dictamen de veinticuatro de noviembre de dos mil once en que se autorizó la propuesta de no ejercicio de la acción penal, dictada en la Averiguación Previa FBJ/BJ-5/T1/272/09-03**, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Adolfo Cuevas Mendoza**, como lo dispone el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo vigente.

Queda a su disposición en la Mesa IV de este Juzgado la copia de la demanda que en derecho le corresponde (artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo).

Deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente a defender sus derechos, y en caso de no comparecer o no nombrar autorizado en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en los estrados de este juzgado.

En el entendido de que el presente edicto, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, **tres veces de siete en siete días**.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 27 de mayo de 2014.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Carlomagno Aróstegui Rangel

Rúbrica.

(R.- 391303)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en La Laguna
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN LA LAGUNA"

TERCERA INTERESADA: NORMA MAYELA GARCIA OROZCO.

En los autos del juicio de amparo número **2437/2013-VII**, promovido por **Laura Leticia Escobedo Huereca**, contra de actos del Agente del Ministerio Público de Delitos Patrimoniales Distintos al Robo Mesa III, con sede en esta ciudad y otras autoridades, con fecha veintitrés de mayo de dos mil catorce, se dictó un auto en el cual se ordena sea emplazada por edictos que se publicaran por (3) tres veces de (7) siete en (7) siete días, en el Diario Oficial del la Federación y en el Periódico de mayor circulación a nivel nacional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo. Queda a disposición de la tercera perjudicada copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en la Laguna, dentro del término de (30) treinta días contados a partir del siguiente al de la ultima publicación de los edictos; además, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional tendrá lugar a las **DIEZ HORAS DEL TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE**; la parte quejosa señala como actos reclamados la violación a los derechos de propiedad; se señalaron como garantías violadas los artículos 1, 4, 14, 16, 17 y 20 inciso A, fracciones VII y IX y 94 párrafo Octavo de la Constitucional Política de los Estados Unidos Mexicanos.- - - - -

NOTIFIQUESE; PERSONALMENTE A LA PARTE QUEJOSA LAURA LETICIA ESCOBEDO HUERECA Y AL TERCERO INTERESADO RAUL MANUEL BERLANGA.

Así lo proveyó y firma la licenciada **MA. GUADALUPE CARRANZA GALINDO**, Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en la Laguna, Encargada del Despacho en términos del artículo 43, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que actúa con el Secretario de Juzgado licenciado **ALFREDO MIRANDA CRUZ**, que autoriza y da fe. **Doy fe**" Dos firmas ilegibles... Rúbricas.

Torreón, Coahuila, a 23 de mayo de 2014.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en La Laguna

Lic. Alfredo Miranda Cruz

Rúbrica.

(R.- 391442)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado,
con residencia en Cancún, Quintana Roo

Actuaciones
EDICTO

TERCEROS INTERESADOS: HIRAM AVID OSORIO HERNANDEZ Y MIGUEL RAMON MARTIN AZUETA.

En los autos del **JUICIO DE AMPARO NUMERO 247/2014-I**, PROMOVIDO POR **LAZARO RIVADENEYRA GONZALEZ**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA, CON SEDE EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, RADICADO EN ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN DICHA ENTIDAD, **SE HAN SEÑALADO A USTEDES COMO TERCEROS INTERESADOS Y COMO SE DESCONOCEN SUS DOMICILIOS ACTUALES**, SE HA ORDENADO **EMPLAZARLOS POR EDICTOS**, LOS CUALES SERAN PUBLICADOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL **"DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"** Y EN **UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA**, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27, FRACCION III, INCISO B), DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA; POR TANTO, SE LES HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TERMINO DE **TREINTA DIAS** CONTADOS A PARTIR SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A EFECTO DE EMPLAZARLOS A JUICIO, APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL TERMINO SEÑALADO, SE SEGUIRA EL JUICIO HACIENDOSE LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE ORGANO JURISDICCIONAL; PARA ELLO, QUEDA A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AUTO ADMISORIO; ASIMISMO, SE LES HACE SABER QUE SE HAN SEÑALADO LAS **DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CUATRO DE JULIO DEL DOS MIL CATORCE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN ESTE ASUNTO.

Cancún, Quintana Roo, a 12 de junio de 2014.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

María Teresa Rodríguez Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 391895)

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

DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

PRESENTE.

En cumplimiento a lo ordenado en auto de treinta de mayo de dos mil catorce, dictado en el juicio de amparo **84/2014-3**, promovido por **RAUL MEDRANO ROMERO, MARTHA EUGENIA TADEO OTERO, JESSICA AIDA MEDRANO TADEO Y ELIZABETH EUGENIA MEDRANO TADEO**, contra actos del Juez Quincuagésimo Primero Penal en el Distrito Federal, Juez Vigésimo Cuarto Penal en el Distrito Federal, Procurador General de Justicia del Distrito Federal, Fiscal de Mandamientos Judiciales del Distrito Federal, Jefe General de la Policía de Investigación del Distrito Federal, Congreso de la Unión la República, Cámara de Diputados, Cámara de Senadores, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos. (por conducto del Procurador General de la República.) y Secretario de Gobernación, acompaño los Edictos para el emplazamiento de a las terceras interesadas **MARIA GUADALUPE ANGUIANO LOPEZ, ABIGAIL GAMEZ GARCIA, CAMILA ARIZMENDI HERNANDEZ, SHANTAL BADILLO VELAZQUEZ Y VERONICA GOMEZ FLORES**, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo quedando a su disposición en este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de garantías y se les concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidas de que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se les practicarán por medio de lista; y a efecto de que se publiquen en ese diario a su cargo, por tres veces consecutivas, de siete en siete días.

Atentamente

México, D.F., a 5 de junio de 2014.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. José Antonio Anaya Robles

Rúbrica.

(R.- 392046)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en La Laguna

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: “ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN LA LAGUNA”

TERCERA INTERESADA: ERANDI Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo número **313/2014-V**, promovido por **MANUEL Y ANGEL AMBOS DE APELLIDOS RODRIGUEZ SHADE**, contra de actos de la Sala Colegiada Mixta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango, con sede en Gómez Palacio, Durango y otra autoridad, en esta propia fecha se dictó un auto en el cual se ordena sea emplazada por edictos que se publicaran por (3) tres veces de (7) siete en (7) siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo. Queda a disposición de la tercera perjudicada copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en la Laguna, dentro del término de (30) treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos; además, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional tendrá lugar a las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE**; la parte quejosa señala como actos reclamados la sentencia de segunda instancia dictada el veintitrés de enero de dos mil catorce dentro del Toca 042CC/2013 del índice de la Sala Colegiada Mixta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango, con sede en Gómez Palacio, Durango y otra autoridad; se señalaron como garantías violadas los artículos 14 y 16 de la Constitucional Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Torreón, Coahuila, a 30 de mayo de 2014.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en La Laguna

Lic. Alfredo Miranda Cruz

Rúbrica.

(R.- 392138)

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

Calle Altamira 611 Poniente, esquina Doctor Gochicoa, edificio Concord, zona Centro,
C.P. 89000, Tampico, Tamaulipas
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:

Promotora de Servicios de Personal Calificado, Sociedad Anónima de Capital Variable

En cumplimiento al auto de veinticinco de abril de dos mil catorce, dictado en el amparo indirecto 291/2011, promovido por **PETROLEOS MEXICANOS, PEMEX REFINACION Y PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION**, y su acumulado 344/2011, promovido por Pemex Exploración y Producción, por conducto de su apoderada, **Raquel Ramos Hernández**, quienes por escritos presentados el tres y once de marzo de dos mil once, solicitaron el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos del **Presidente de la Junta Especial número Treinta y Nueve de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con sede en esta Ciudad**, y de otras autoridades, que hicieron consistir en: La diligencia de pago y embargo llevada a cabo el dieciocho de febrero de dos mil once, en el expediente laboral 942/2002. Por razón de turno correspondió conocer de la demanda a este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, en esta ciudad; por autos de cuatro y catorce de marzo de dos mil once, se admitieron a trámite las demandas de amparo. Por proveído de veinticuatro de abril de dos mil catorce, se señalaron las **doce horas con veinte minutos del veintitrés de mayo de dos mil catorce**, para la celebración de la audiencia constitucional. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de las demandas de amparo y autos admisorios; **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 8 de mayo de 2014.

La Secretaría del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Ma. de Lourdes Reséndiz Balderas

Rúbrica.

(R.- 392160)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Oaxaca
Juzgado Primero Civil de Huajuapán de León, Oaxaca

EDICTO

AL PUBLICO EN GENERAL:

Convóquese a los postores que deseen intervenir en la diligencia de remate en Primera Almoneda que tendrá verificativo, a las **diez horas del día veinticinco de agosto del dos mil catorce**, en el local que ocupa el Juzgado Primero de lo Civil de Huajuapán de León, Oaxaca, dentro del expediente número **828/2010**, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil que promueve **JUANA EVANGELINA SORIANO HERNANDEZ**, por propio derecho, en contra de **Pedro Andrés Méndez** ó **Pedro Méndez Huerta**, ordenada por auto de fecha treinta de abril del año dos mil catorce; respecto de la parte alícuota o proporcional que le corresponde al demandado Pedro Andrés Méndez Huerta o Pedro Méndez Huerta, respecto del bien inmueble que se encuentra ubicado en calle sin nombre y sin número en la Agencia Municipal Vista Hermosa, perteneciente a este Distrito Judicial, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: al **norte**, mide diez metros y colinda con camino al cerro y calle sin nombre; al **sur**, mide once metros con cincuenta centímetros y limita con propiedad de la señora Brisia López; al **oriente**, mide treinta metros y colinda con propiedad del profesor José Luís Cruz López y al **poniente**, mide treinta metros y limita con propiedad del señor Juan Salazar Ramírez, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor asignado al bien inmueble por el perito valuador tercero en discordia, que asciende a la cantidad de **ciento trece mil cuatrocientos pesos, cero centavos moneda nacional**, así también, se le hace saber a los postores que para tomar parte de la subasta deberán de consignar previamente al Fondo de Administración de Justicia del Estado, una cantidad igual por lo menos al veinte por ciento del valor del bien que sirve de base para el remate.

Publíquese el presente edicto por tres veces consecutivas dentro del término de nueve días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado (Noticias voz e Imagen de Oaxaca ó el Imparcial)

Huajuapán de León, Oaxaca, a 2 de julio de 2014.

Secretario de Acuerdos

Lic. Melquiades Guadalupe Hernández Bernardo

Rúbrica.

Ejecutor del Juzgado

Pste. Dcho. José Martín Rojas López

Rúbrica.

(R.- 392667)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,

con residencia en Zapopan

EDICTO

A: LOS TERCEROS INTERESADOS: ROSA PEREZ MORALES y JOSE BLAS POBLANO VAZQUEZ.

En el **amparo 247/2014-III**, promovido por **GABRIEL HUERTA REYES**, apoderado general judicial para pleitos y cobranzas de **"BANCO DEL BAJIO"**, **SOCIEDAD ANONIMA**, **INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE**, **DIVISION FIDUCIARIA**, en relación con el Fideicomiso número 10023-10-153, y de **"6JR"**, **SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**; **ALVARO BERUBEN JAIME**, por su propio derecho; y **JOSE RENTERIA GONZALEZ**, apoderado general judicial para pleitos y cobranzas de **"ESTRATEGIA DE DISEÑO POR COMPUTADORA"**. **SOCIEDAD ANONIMA**, **DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos del **JUEZ Y SECRETARIO EJECUTOR**, **AMBOS ADSCRITOS AL JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO**; **DEL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PUBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN, JALISCO**; Y, **DEL DIRECTOR DE CONTROL DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN, JALISCO**, en el que se reclama: Todo lo actuado dentro del Juicio 662/2006, del Juzgado Primero de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, desde el auto que admitió la demanda con la que se dio inicio a este trámite, hasta el auto que ordena sacar a remate el bien inmueble materia del mismo juicio. Así como respecto de la ampliación de demanda promovida por la misma parte quejosa en contra de las mismas autoridades responsables ya señaladas, además de la **SEPTIMA Y TERCERA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE JALISCO**; se ordenó emplazarlos por edictos para que comparezcan, por sí o conducto de representante legal, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y un uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a 17 de junio de 2014.

La Secretaria

Lic. Paula Villalvazo Morales

Rúbrica.

(R.- 392721)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

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

TERCERO INTERESADO: Rosendo Morales Rosas.

En los autos del juicio de amparo 770/2013-I promovido por Pilar Flores de Sandoval y Rosendo Morales Quintero, por derecho propio, contra actos de la Octava Sala, Juez y Actuario adscritos al Juzgado Vigésimo Octavo, todos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistentes en la falta e ilegal emplazamiento al juicio ordinario civil promovido por MEZA ROSAS MARIA INES VS FELIX SANDOVAL FLORES y ROSENDO MORALES ROSAS expediente 460/2012, todo lo actuado, la sentencia y como consecuencia, el lanzamiento del inmueble ubicado en las Fracciones Sur y Norte del Terreno que forma parte del Predio Denominado Xalatopac, ubicado en cerrada de la calle La Esperanza, sin Número permanente al Pueblo de San Francisco Tecoxpa, Delegación Milpa Alta, Distrito Federal; luego, en auto diecinueve de septiembre de dos mil trece, se admitió la demanda de amparo y el veintidós de mayo de dos mil catorce se ordenó su le emplace por EDICTOS, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, apercibido que para el caso de no hacerlo le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, dejando a su disposición en el local de este Juzgado copia del escrito de demanda, aclaratorio, auto admisorio y proveído de veintidós de mayo de dos mil catorce.

Atentamente

México, D.F., a 28 de mayo de 2014.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Axel Hernández Díaz

Rúbrica.

(R.- 392754)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito
en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
JOSE LUIS SALINAS GAMA.

En los autos del presente juicio de amparo número **774/2013**, promovido por **YOLANDA HERNANDEZ LAZCANO**, contra actos de la **1. Comisión de Agua y Saneamiento de la ciudad de Fortín de las Flores, Veracruz, y otras autoridades**, cuyos actos reclamados se hacen consistir en: **“IV.- ACTO RECLAMADO: La inconstitucionalidad de la suspensión del servicio de agua potable el día 12 de agosto del 2013, el cual abastecía mi domicilio como toma para uso doméstico”**; en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido, por el numeral 2o. de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como parte tercero interesada, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de **TREINTA DIAS**, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. Apercibida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista.

Finalmente para los efectos legales a que haya lugar se transcribe la parte fundamental del acuerdo en el cual se ordenó la publicación del presente edicto: “...En tales condiciones, el suscrito juzgador estima pertinente realizar la publicación de los edictos a efecto de emplazar al tercero interesado **José Luis Salinas Gama**, a cargo del Consejo de la Judicatura Federal...; Cabe precisar, que los edictos en cuestión se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y el periódico **Excelsior** de circulación nacional, tal y como lo previene el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2o. de la invocada ley secundaria...Por tanto, al proceder en este juicio de garantías la notificación por **edictos**, los cuales, conforme a lo preceptuado en el **numeral 315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, deben 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, por lo que la expresión **“de siete en siete días”**, debe interpretarse en el sentido de que **entre cada una de las publicaciones**

deben mediar seis días hábiles, para que la siguiente publicación se realice al séptimo día hábil siguiente, lo que deberá hacerse en un término máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la recepción de los referidos edictos.”.

“Asimismo, hágase saber a dicho tercero interesado que deberá presentarse, ante este Juzgado Federal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer sus derechos, en la inteligencia que de no presentarse, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos, de conformidad con lo dispuesto por los preceptos legales antes reproducidos.”

Córdoba, Veracruz, a 19 de mayo de 2014.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba

Lic. Salvador Orozco Domínguez

Rúbrica.

(R.- 391167)

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

En el expediente número 303/2013-P.C., relativo al Juicio Ordinario Civil promovido por el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído dictado el treinta de mayo de dos mil catorce, con apoyo en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se hace del conocimiento de la parte demandada INMOBILIARIA, INGENIERIA MAS ARQUITECTURA IMA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y MEXICANA DE OBRAS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que en el juicio ordinario civil señalado en el presente párrafo, se reclaman diversas prestaciones, que son las siguientes:

“A).- El pago, de la cantidad de \$820,752.69 (OCHOCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 69/100 MONEDA NACIONAL), en favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), y cuyo importe tuvo que devengar éste a través de los cheques de caja números: 1-85422231077 y 1-85682231278, provenientes de su cuenta bancaria número: 254-985572, a cargo del Banco Nacional de México, S.A. (Banamex), mismos que amparan las cantidades de \$313,752.69 (TRESCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 69/100 MONEDA NACIONAL), y \$507,000.00 (QUINIENTOS SIETE MIL PESOS 00/100) respectivamente, ello como consecuencia del incumplimiento en que incurrieron INMOBILIARIA, INGENIERIA MAS ARQUITECTURA IMA, S.A. DE C.V. y MEXICANA DE OBRAS Y SERVICIOS, S.A DE C.V., con respecto del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número CGASOC-C-023-2005, que celebraron con el Instituto actor.

B).- Como consecuencia de lo anterior, se requiere de los ahora demandados el pago de la cantidad que corresponda en favor de mí poderdante por concepto de daños y perjuicios, ello por la falta de cumplimiento de la obligación contractual de las empresas demandadas y que se encuentran comprometidas a responder solidariamente.

C).- El pago por parte de los mencionados demandados en favor de mí mandante de los intereses legales al nueve por ciento anual, calculado sobre la suerte principal.

D).- El pago de los gastos y costas que se generen por la tramitación del presente juicio.”

Por tanto el demandado deberá apersonarse en el presente juicio en un término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que en caso de no comparecer en el plazo anteriormente citado, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE MANERA CONSECUTIVA EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION Y DE COBERTURA NACIONAL.

México, Distrito Federal, a 30 de mayo de 2014.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. María Mónica Guzmán Buenrostro

Rúbrica.

(R.- 391277)

Estado de México

Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia de Ecatepec,
con residencia en Coacalco de Berriozábal, México
Segunda Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES PARA PRIMER ALMONEDA.

En los autos del **EXPEDIENTE NUMERO 104/2006**, relativo al proceso **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **SANTANDER HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA, ANTES GE CONSUMO, MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA**) en contra de **LUIS ENRIQUE VIDAL RICO**, el Juez acuerda lo siguiente: se señalan las **NUEVE HORAS DEL VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL CATORCE**, para que tenga verificativo la **PRIMER ALMONEDA DE REMATE**; por lo que procedase a la venta del inmueble embargado en autos, debiendo convocar postores mediante la publicación de edictos por tres veces dentro de nueve días en un **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO**, de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de remate medie un término que no sea menor de cinco días, sirviendo como base para el remate y postura legal la que cubra el precio de **\$504.000.00 (QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL)**, cantidad que fue fijada por el perito en rebeldía de la parte demandada, respecto del bien inmueble ubicado en la **Avenida Rinconada San Felipe numero ochenta y cinco, casa "D", Condominio treinta y dos, lote treinta y dos, manzana siete, Rinconada San Felipe II, Municipio de Coacalco de Berriozabal, México**, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: **Planta baja: al oeste: dos metros con noventa y cinco centímetros con calle Cerrada sin nombre; al norte en diecisiete metros y ochenta y cinco centímetros con la vivienda C de su mismo cuádruplex; al este en dos metros con noventa y cinco centímetros, con línea de colindancia con cuádruplex vecino; al sur diecisiete metro y ochenta y cinco centímetros con línea de colindancia con cuádruplex vecino; abajo en cincuenta y dos metros setenta y ocho centímetros cuadrados, con cimentación y subsuelo; arriba en treinta metros treinta centímetros cuadrados, con su propia planta alta, veintidós metros cuarenta y ocho centímetros cuadrados, con cielo abierto a través de su patio posterior y zona verde de garaje al frente del cuádruplex. Planta alta al oeste en un metro ochenta y cuatro centímetros con fachada principal hacia el frente del cuádruplex; al sur en sesenta centímetros con fachada principal del cuádruplex; al oeste en un metro once centímetros con fachada principal hacia el frente del cuádruplex; al norte diez metros diez centímetros, con vivienda C del mismo cuádruplex; al este en dos metros noventa y cinco centímetros con fachada posterior del cuádruplex; al sur en diez metros setenta centímetros, con línea de colindancia con el cuádruplex vecino. Abajo en treinta metros treinta centímetros cuadrados, con su propia planta baja, sesenta y seis centímetros cuadrados con su porche de acceso. Arriba en treinta metros noventa y seis centímetros cuadrados, con zona común de azotea. Indiviso veinticinco por ciento**; predio que se describe en la diligencia de fecha dieciocho de abril de dos mil seis, mismo que tiene las características que se señalan en las constancias que obran en autos.

Y toda vez que del certificado de libertad de gravamen se advierte que el bien inmueble a rematar aparece como acreedor el **BANCO DE MEXICO, en su carácter de fiduciario del GOBIERNO FEDERAL EN EL FONDO DE OPERACION Y FINANCIAMIENTO BANCARIO A LA VIVIENDA, AHORA SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL**, se ordena notificar personalmente a dicha institución a fin de que deduzca sus derechos. Y en el entendido que el domicilio para notificar se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, se ordeno girar exhorto al Juez competente en la ciudad de México, Distrito Federal.

Datos registrales del bien inmueble a rematar: partida 708, volumen 679, libro segundo, sección primera, folio electrónico 145258. Edictos que se expiden a los dieciocho días del mes de junio de dos mil catorce.

DOY FE.

Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha once de junio de dos mil catorce.

Segundo Secretario de Acuerdos
Lic. Patricia Márquez Campos
Rúbrica.

(R.- 392608)

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Hermosillo, Sonora
EDICTO

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SONORA, CON RESIDENCIA EN HERMOSILLO.

JUICIO DE AMPARO. 2564/2013

NOMBRE DEL QUEJOSO:

MARIO FRANCISCO SANCHEZ PAEZ

TERCERO INTERESADO.

1.- O.K.T.A, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES LEGALES MARIA DEL CARMEN ANDRADE MARTINEZ Y/O GERARDO TORRES RAMIREZ

MARIO FRANCISCO SANCHEZ PAEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN ORDENES DE CATEO, ARRAIGO E INTERVENCION TELEFONICA, CON RESIDENCIA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL Y OTRAS AUTORIDADES, RECLAMO EN LO ESENCIAL:

EL ILEGAL ARRAIGO QUE HAN REALIZADO EN CONTRA DEL QUEJOSO, MISMO QUE HAN REALIZADO CON VIOLACION A LO DISPUESTO POR LOS NUMERALES 14 Y 16 DE NUESTRA CARTA MAGNA, Y DE LAS DEMAS AUTORIDADES SE RECLAMA LA ORDEN DE APREHENSION GIRADA EN CONTRA DEL MISMO.

EN ATENCION A QUE **O.K.T.A, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES LEGALES MARIA DEL CARMEN ANDRADE MARTINEZ Y/O GERARDO TORRES RAMIREZ**, TIENEN EL CARACTER DE TERCEROS INTERESADOS EN EL AMPARO, Y SE DESCONOCE EL DOMICILIO EN QUE PUEDA EFECTUARSE LA PRIMERA NOTIFICACION, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO, Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA, SE ORDENO NOTIFICARLES EL EMPLAZAMIENTO, POR EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO EL EXCELSIOR, CON RESIDENCIA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, Y REQUERIRLOS PARA QUE, EN EL PLAZO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION, SE APERSONEN AL JUICIO DE AMPARO Y SEÑALEN DOMICILIO CIERTO EN ESTA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, DONDE OIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, POR SI, POR APODERADO, O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLOS, SE SEGUIRA EL JUICIO EN SU AUSENCIA, Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, AUN AQUELLAS DE CARACTER PERSONAL SE LES HARAN CONFORME A LAS REGLAS PARA LAS NOTIFICACIONES QUE NO DEBEN SER PERSONALES, ESTO POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, EN TERMINOS DE LA FRACCION III DEL ARTICULO 28 DE LA LEY DE AMPARO.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, a 27 de mayo de 2014.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Carlos Arturo Leal Salicrup

Rúbrica.

(R.- 391446)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno de Tamaulipas
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Tamaulipas
Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil
Segundo Distrito Judicial
Altamira, Tamps.
EDICTO

PUBLICO EN GENERAL.-

PRESENTE.-

- - - EL C. LICENCIADO RAUL JULIAN OROCIO CASTRO, JUEZ TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN ALTAMIRA, TAMAULIPAS, Y POR RESOLUCION DICTADA CON FECHA (30) TREINTA DE ENERO DEL AÑO (2014) DOS MIL CATORCE SE DECRETO LA CANCELACION DEL TITULO NOMINATIVO IDENTIFICADA COMO ACCION NUMERO 664 DE LA SERIE "C" EMITIDA POR EL CLUB CAMPESTRE DE TAMPICO S. A., A NOMBRE DE ATHANASIOS PAPAILIAS BALXOY, MISMO QUE SE ORDENA PUBLICAR POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA CONOCIMIENTO DE AQUELLOS QUE SE

CREAN CON ALGUN DERECHO, Y NO PERJUDIQUE DERECHOS, DE TERCEROS, CIRCUNSTANCIA ESTA, QUE DEBERA ACREDITAR EL PROMOVENTE EN AUTOS A FIN DE HACER EL COMPUTO RESPECTIVO DE 60 DIAS PARA QUE LA PRESENTE SENTENCIA CAUSE EJECUTORIA, Y UNA VEZ QUE CAUSADA DEBERA REQUERIRSE DE NUEVA CUENTA AL CLUB CAMPESTRE S. A. A FIN DE QUE PROCEDA A LA REPOSICION DE LA ACCION A NOMBRE DE DEMETRIO FERNANDEZ GARCIA, Y LUEGO ENDOSADA EN FECHA (2) DOS DE OCTUBRE DEL AÑO (2009) DOS MIL NUEVE A FAVOR DEL C. ATHANASIOS PAPAILIAS BALXOY. -----

- - - ES DADO EL PRESENTE EDICTO EN EL DESPACHO DEL JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL, EN ALTAMIRA, TAMAULIPAS, A LOS (09) NUEVE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO (2014) DOS MIL CATORCE.- DOY FE. -----

C. Juez Tercero de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado

Lic. Raúl Julián Orocio Castro

Rúbrica.

C. Secretario de Acuerdos

Lic. Salomón Sampablo Martínez

Rúbrica.

(R.- 392732)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de

Cuautitlán, México

EDICTO

En el expediente marcado con el número **296/2005**, relativo al juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **SANTANDER HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA** en contra de **BRUNA CARMONA DELGADO**, se señalan las **ONCE (11:00) HORAS DEL DIA DOCE (12) DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL CATORCE (2014)**, para la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE** respecto del inmueble ubicado en: **CALLE R.B. DE CELEBES NUMERO EXTERIOR SIETE, MANZANA OCHO, LOTE NUEVE, VIVIENDA "C", EN EL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERES SOCIAL REAL DEL BOSQUE, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, CON UN VALOR DE \$625,300.00 (SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).**

Siendo postura legal al que cubra el importe fijado en el avalúo por los peritos de las partes.

Para su publicación por **TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o puerta del Tribunal de este Juzgado** de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de remate medie un término que no sea menor de **CINCO DIAS HABILES**, se convocan postores. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México el veinte (20) de Junio del año dos mil catorce (2014).

Se emite en cumplimiento al auto de fecha trece (13) de Junio del año dos mil catorce (2014). **firmando:**

Secretario Judicial

Lic. Mary Carmen Flores Román

Rúbrica.

(R.- 392610)

AVISOS GENERALES

Gobierno del Estado de Baja California Sur

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología

"2014, Año de la del XL Aniversario de la Conversión

de Territorio a Estado Libre y Soberano de Baja California Sur"

C. RODOLFO VALENZUELA AMAYA.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

GARZA URBANIZACION E INSTALACIONES, S.A. DE C.V.

Presente.-

En cumplimiento con el oficio OS-186/2014 del 13 de marzo del 2014, signado por el suscrito Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur, emitido dentro del contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios número: SNS-UI-04-2012/03; en el que se ordenó notificar un resumen del contenido del mismo, por edicto que se publicarán en tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, a la empresa que usted representa; por lo tanto, en términos del artículo 37, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, según lo establece su artículo 13; por este conducto, me permito notificarle que se ha determinado **el inicio del procedimiento de rescisión administrativa en contra de su representada la empresa GARZA URBANIZACION E INSTALACIONES, S.A. DE C.V.**, respecto del contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios número SNS-UI-04-2012/03 del 26 de septiembre del 2012, para la

ejecución de la obra denominada “Construcción de Centro de Operación Estratégica (COE)”, en la localidad de San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur; en virtud del incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato de mérito, consistentes en que se ha interrumpido de manera injustificada la ejecución de los trabajos de albañilería, acabados, cancelería, instalaciones hidrológicas e instalaciones eléctricas, a pesar de haber fenecido la prórroga que solicitó el 29 de julio del 2013, por lo que ha incumplido con el calendario de ejecución pactado en el contrato referido; en consecuencia, **se le comunica que cuenta con un término improrrogable de quince días hábiles**, contados a partir de que surta efectos la presente notificación, para que exponga lo que a su derecho conviene y en su caso, aporte las pruebas pertinentes, respecto de tales incumplimientos, en las oficinas que ocupa la Dirección de Obras Públicas de esta Secretaría, ubicada en Palacio de Gobierno en Isabel la Católica, entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, sin número, colonia Centro, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur. Asimismo, se le hace saber que quedan a su disposición los documentos que integran el presente expediente en dicha Dirección, para los efectos legales correspondientes, así como se le **requiere** a fin de que señale domicilio para oír y recibir toda clase de documentos y notificaciones en esta ciudad, apercibido de que en caso de no hacerlo, las notificaciones subsecuentes, aun las de carácter personal, le serán efectuadas y surtirán sus efectos mediante cédula fijada en la Dirección de Obras Públicas de esta Secretaría. Finalmente, **se le requiere** para que en término de diez días naturales a partir de que surta efectos la presente notificación, haga entrega a esta dependencia de toda la información se le hubiere entregado para la realización de los trabajos.

El presente edicto deberá de publicarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
La Paz, Baja California Sur, a 13 de marzo de 2014.
Secretario
Ing. Salvador Adrián Pérez Ramírez
Rúbrica.

(R.- 392702)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología
“2014, Año de la del XL Aniversario de la Conversión
de Territorio a Estado Libre y Soberano de Baja California Sur”

C. RODOLFO VALENZUELA AMAYA.
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
GARZA URBANIZACION E INSTALACIONES, S.A. DE C.V.
Presente.-

En cumplimiento con el oficio OS-185/2014 del 13 de marzo del 2014, signado por el suscrito Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur, emitido dentro del contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios número: SNS-UI-03-2012/01; en el que se ordenó notificar un resumen del contenido del mismo, por edicto que se publicarán en tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, a la empresa que usted representa; por lo tanto, en términos del artículo 37, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, según lo establece su artículo 13; por este conducto, me permito notificarle que se ha determinado **el inicio del procedimiento de rescisión administrativa en contra de su representada la empresa GARZA URBANIZACION E INSTALACIONES, S.A. DE C.V.**, respecto del contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios número SNS-UI-03-2012/01 del 25 de septiembre del 2012, para la ejecución de la obra denominada “Construcción de Centro de Operación Estratégica (COE)”, en la localidad de La Paz, municipio de La Paz, Baja California Sur; en virtud del incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato de mérito, consistentes en que se ha interrumpido de manera injustificada la ejecución de los trabajos de albañilería, acabados, cancelería, instalaciones hidrológicas e instalaciones eléctricas, a pesar de haber fenecido la prórroga que solicitó el 29 de julio del 2013, por lo que ha incumplido con el calendario de ejecución pactado en el contrato referido; en consecuencia, **se le comunica que cuenta con un término improrrogable de quince días hábiles**, contados a partir de que surta efectos la presente notificación, para que exponga lo que a su derecho conviene y en su caso, aporte las pruebas pertinentes, respecto de tales incumplimientos, en las oficinas que ocupa la Dirección de Obras Públicas de esta Secretaría, ubicada en Palacio de Gobierno en Isabel la Católica, entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, sin número, colonia Centro, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur. Asimismo, se le hace saber que quedan a su disposición los documentos que integran el presente expediente en dicha Dirección, para los efectos legales correspondientes, así como se le **requiere** a fin de que señale domicilio para oír y recibir toda clase de documentos y notificaciones en esta ciudad, apercibido de que en caso de no hacerlo, las notificaciones subsecuentes, aun las de carácter personal, le serán efectuadas y surtirán sus efectos mediante cédula fijada en la Dirección de Obras Públicas de esta Secretaría. Finalmente, **se le requiere** para que en término de diez

días naturales a partir de que surta efectos la presente notificación, haga entrega a esta dependencia de toda la información se le hubiere entregado para la realización de los trabajos.

El presente edicto deberá de publicarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
La Paz, Baja California Sur, a 13 de marzo de 2014.
Secretario
Ing. Salvador Adrián Pérez Ramírez
Rúbrica.

(R.- 392708)

BONITO GUADALAJARA, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos Noveno, Décimo Tercero, Décimo Quinto, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Vigésimo Segundo, Vigésimo Cuarto y demás relativos de los Estatutos Sociales de "BONITO GUADALAJARA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, así como los artículos 166, 172, 180, 181, 182, 183, 186, 187 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los señores accionistas de la sociedad a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, que tendrá verificativo en Av. México 2913, Int 4, Colonia Vallarta Norte, C.P. 44690, Guadalajara, Estado de Jalisco, a las 12:00 horas del día 25 de Julio de 2014, la cual se desarrollará conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- Nombramiento de escrutadores, cómputo de las acciones y, en su caso, declaración de estar legalmente instalada la Asamblea de Accionistas.

2.- Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.

PUNTOS DE LA ASAMBLEA ORDINARIA

3.- Consideración y aprobación, en su caso, de los estados financieros, Resultados, Informe sobre la revisión de la Situación Fiscal e Informe del Patrimonio Social, correspondientes al ejercicio concluido el 31 de Diciembre de 2013, presentados por el Consejo de Administración, así como el dictamen del Comisario y de los auditores externos, de conformidad con el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

4.- Consideración y aprobación, en su caso, del informe anual de actividades correspondientes al ejercicio concluido el 31 de Diciembre de 2013, presentado por el Consejo de Administración, en los términos del artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

5.- Informe del comisario respecto de los puntos anteriores.

6.- Designación de los integrantes del Consejo de Administración y del Comisario para el periodo comprendido de Julio 2014 a Julio de 2015 y revocación de poderes, en su caso.

7.- Consideración y aprobación, en su caso, de la determinación de emolumentos de los miembros del consejo de administración.

PUNTOS DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

8.- Discusión y aprobación, en su caso, sobre la propuesta de aumentar el capital social de la Sociedad en su parte variable mediante la capitalización de las aportaciones para futuros incrementos de capital realizadas con anterioridad por los accionistas Bienes Programados, S.A. de C.V. y Vivienda Leo, S.A. de C.V.

PUNTOS DE LA ASAMBLEA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

9.- Designación de Delegados Especiales para que vigilen el cumplimiento de los acuerdos adoptados en la presente Sesión y, de resultar necesario, concurren conjunta o separadamente ante Notario Público de su elección para protocolizar los acuerdos adoptados en la Asamblea.

10.- Elaboración, lectura y aprobación, en su caso, del acta que se levante con motivo de la Asamblea.

Se les recuerda a los señores accionistas que, para concurrir a la Asamblea deberán acreditar su calidad de tales y que podrán hacerlo por conducto de un Representante en términos del artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a quienes podrán conferirle mandato en carta poder simple firmada ante dos testigos.

Atentamente
México, Distrito Federal, a 1 de julio de 2014.
Comisario
Manuel Pedro Domínguez Pesqueira
Rúbrica.

(R.- 392663)

SERVILLANTAS DEL PARQUE, S.A. DE C.V.
BOULEVARD BERNARDO QUINTANA 4099. QUERETARO, QRO., C.P. 76160
R.F.C. SPA910913MP3

Tels. 442 2169499 y 442 2208751

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Se convoca a todos los accionistas de la Sociedad Mercantil denominada Servillantas del Parque, Sociedad Anónima de Capital Variable, para que acudan a la Asamblea General Extraordinaria, que se llevará a cabo a las 13:00 (trece) horas del día 01 (uno) de Agosto del año 2014 (dos mil catorce), en Primera Convocatoria, haciendo del conocimiento de los accionistas que de no reunirse el número o porcentaje de accionistas requerido para sesionar, es decir, el setenta y cinco por ciento (75%) del capital social, se llevará a cabo en Segunda Convocatoria a las 13:31 (trece horas con treinta y un minutos) de dicho día, y la que se instalará legítimamente con el cincuenta por ciento (50%) del capital social, haciendo del conocimiento de todos los accionistas que los acuerdos que se tomen, obligarán a todos los accionistas incluyendo a los ausentes y disidentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Asamblea General Extraordinaria que tendrá verificativo en el inmueble marcado con el número 117 (ciento diecisiete) de la calle Hacienda Vegil, del Fraccionamiento Jardines de la Hacienda, de la ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro, C.P. 76180, y se desarrollará conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Instalación de la Asamblea y declaración de validez de las resoluciones que se adopten. -----
 - II.- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para la Reforma Total a los Estatutos de la sociedad. ---
 - III.- Propuesta, discusión y, en su caso aprobación para la revocación de los miembros del actual Consejo de Administración de la Sociedad y en consecuencia, la revocación de todos y cada uno de los poderes y facultades que gozan inherentes a sus cargos. -----
 - IV.- Propuesta, discusión y, en su caso aprobación para la designación de Administrador Unico y sus facultades.-----
 - V.- Propuesta, discusión y en su caso aprobación para la revocación y designación de nuevo Comisario de la Sociedad.-----
 - VI.- Designación de Delegados Especiales de la Asamblea. -----
 - VII.- Redacción, lectura, aprobación y clausura del Acta que se levante con motivo de la Asamblea. -----
- Para asistir a la Asamblea los accionistas deberán cumplir con el procedimiento establecido en los Estatutos para tal efecto.

Atentamente

Santiago de Querétaro, Qro., a 9 de julio de 2014.

Comisario de la Sociedad

C.P. Juan Antonio Venegas Pacheco

Rúbrica.

(R.- 392661)**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN****DIRECTORIO**

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION
CAMARA DE DIPUTADOS.
COMERCIALIZADORA MEDIA LUNA, S.A. DE C.V.
AT'N: C. REPRESENTANTE LEGAL
PRESENTE

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/B/06/2014/09/106, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número R412/2011, formulado al Gobierno del Distrito Federal, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2009, dentro del cual ha sido considerada como presunta responsable de los actos u omisiones que adelante se describen, en virtud de que se le atribuye haber causado un daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de \$1,756,664.09 (UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 09/100 M.N.) más los intereses generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta concentradora de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF), en razón de que participó y originó la irregularidad observada, ya que en su carácter de empresa contratista suscribió el Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado número IZT-DGODU-LP-144-09, que celebró con la Delegación Iztapalapa a través del Director General de Obras y Desarrollo Urbano para la ejecución de la obra denominada "Realizar la Conservación y Mantenimiento Menor a 34 inmuebles educativos de Nivel Primaria en diferentes Colonias de la Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco de la Delegación Iztapalapa", por lo que se le atribuye que recibió de la Delegación Iztapalapa recursos federales correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas del ejercicio fiscal 2009, ya que se le otorgó un monto de \$2,913,988.92 (DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.) a través de la factura número 015, por concepto de anticipo pactado en la cláusula quinta del contrato referido, sin embargo, derivado del atraso en la ejecución de los trabajos contratados imputable a dicha empresa, se le inició procedimiento de rescisión administrativa del contrato, quedando pendiente un saldo por amortizar de \$1,756,664.09 (UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 09/100 M.N.), con lo que resulta evidente su participación activa en la irregularidad observada, ya que a la fecha no ha devuelto ni justificado los recursos federales que se le transfirieron para el debido cumplimiento y ejecución de los trabajos contratados. En la tabla siguiente se precisa el monto que le fue otorgado a la contratista y la cantidad amortizada en cada estimación:

IMPORTE PENDIENTE POR AMORTIZAR	
CONTRATO NUMERO: IZT-DGODU-LP-144-09	
IMPORTE: \$9,713,296.42	
OBRA: Realizar la Conservación y Mantenimiento Menor a 34 inmuebles educativos de nivel primaria en diferentes colonias de la Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco de la Delegación Iztapalapa.	

ANTICIPO OTORGADO A LA CONTRATISTA 30%	ESTIMACIONES EN QUE SE AMORTIZO EL ANTICIPO	PERIODO DE LAS ESTIMACIONES	FECHA DE LAS ESTIMACIONES	IMPORTE CON IVA DE LAS ESTIMACIONES	AMORTIZACION DEL ANTICIPO	IMPORTE PENDIENTE DE AMORTIZAR
\$2,913,988.92	1 (uno)	17-Jul-09 al 31-Jul-09	03-Ago-09	\$543,532.86	\$163,059.86	
	2 (dos)	01-Ago-09 al 15-Ago-09	18-Ago-09	\$730,131.16	\$219,039.35	
	3 (tres)	16-Ago-09 al 31-Ago-09	04-Sep-09	\$596,359.31	\$178,907.79	
	4 (cuatro)	01-Sep-09 al 15-Sep-09	24-Sep-09	\$655,120.82	\$196,536.25	
	5 (cinco)	16-Sep-09 al 30-Sep-09	30-Sep-09	\$560,022.41	\$168,006.72	
	6 (seis)	01-Oct-09 al 07-Oct-09	07-Oct-09	\$772,582.87	\$231,774.86	
				\$3,857,749.43	\$1,157,324.83	\$1,756,664.09

La conducta irregular desplegada en su carácter de contratista, ocasionó que infringiera lo dispuesto en los artículos 25, párrafos primero y segundo, 47, párrafos primero y segundo y 49, párrafos primero y segundo de la Ley de Coordinación Fiscal; 9, primer párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009; 49, fracciones III y IV de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998; 38, fracción V del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y último párrafo de la cláusula quinta del Contrato de Obra Pública a Base de Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado IZT-DGODU-LP-144-09; por lo anterior, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca a través de su representante legal a la audiencia de ley, la cual se celebrará a las 13:00 horas del décimo día hábil siguiente al de la última publicación de tales edictos, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14140, en la Ciudad de México, Distrito Federal, poniéndose a su disposición para su consulta en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 18:00 hrs. en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste, por conducto de su representante legal, lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le atribuyen, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia en la que deberá acreditar, mediante el testimonio notarial respectivo, su personalidad, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan a esa persona moral, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 26 de junio de 2014.

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 392607)

Petróleos Mexicanos**AVISO DE CANCELACION DE LICITACION**

Se informa al público en general que, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de las Normas, Bases, Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Patrimonio de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios y el numeral 162 de los Lineamientos Generales para la Administración de los Bienes Muebles de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, se modifican los términos de la convocatoria publicada el 30 de junio de 2014, en la página 121 de la segunda sección del Diario Oficial de la Federación, en el sentido de **cancelar** únicamente la licitación pública **SUAP-ME-70/2014**.

Salvo por lo que corresponde a la citada modificación que cancela dicha licitación, las otras licitaciones públicas SUAP-M-66/2014, SUAP-M-67/2014, SUAP-M-68/2014 y SUAP-M-69/2014 de la convocatoria de referencia, subsisten en sus términos.

México, D.F., a 9 de julio de 2014.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Carlos Reynaldo Godínez Cuanalo

Rúbrica.

(R.- 392696)

SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE CONDOMINIOS EDI 5 CINCO, S.A.P.I. DE C.V.
SEGUNDA CONVOCATORIA A ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

En virtud de no haberse reunido el quórum mínimo requerido conforme a los Estatutos Sociales para la celebración de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas convocada para las 12:30 horas del día 30 de junio de 2014, publicada el 9 de junio del presente año en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el inciso a) del punto 3 del Artículo Décimo Noveno de los Estatutos Sociales y por resolución tomada por el Presidente y los accionistas presentes en dicha asamblea, se convoca nuevamente a los accionistas de Servicios de Administración de Condominios EDI 5 Cinco, S.A.P.I. de C.V., en segunda convocatoria, a la celebración de la misma para las 12:00 horas del día 29 de julio de 2014, en el domicilio de la sociedad, sito en el piso 11 del edificio marcado con el número 360 de la calle de Bajío, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 06100, de esta ciudad de México, Distrito Federal, a fin de resolver los asuntos que se asignaron en el Orden del Día de la primera convocatoria, como enseguida se transcribe, haciendo de su conocimiento que conforme a lo dispuesto en los Estatutos Sociales, habrá quórum si se encuentran presentes o representados accionistas propietarios del 50% (cincuenta por ciento) de las acciones actualmente inscritas en el libro de registro de acciones que lleva la sociedad:

ORDEN DEL DIA

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

- I. AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL EN SU PARTE VARIABLE. RESOLUCIONES AL RESPECTO.**
- II. DESIGNACION DE DELEGADOS DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.**

La sociedad reconocerá como accionistas a aquellas personas que se encuentren inscritas en el Libro de Registro de Acciones que lleva la sociedad en términos del Artículo Octavo de los estatutos sociales, quienes serán las personas que tendrán el derecho a asistir a la asamblea.

El registro de transmisión de acciones de la sociedad se cerrará a las 12:00 horas del día 25 de julio de 2014.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, los accionistas deberán manifestar y acreditar su inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

México, D.F., a 1 de julio de 2014.

Presidente del Consejo de Administración

Alan Castellanos Carmona

Rúbrica.

(R.- 392660)

CAJA PROGRESSA S.A. DE C.V. S.F.P.
NIVEL DE OPERACIONES II
CALZADA INDEPENDENCIA # 124-B, CELAYA, GTO.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE DICIEMBRE DE 2013
(cifras en miles de pesos)

Ingresos por Intereses		\$30,563.07
Gastos por Intereses		\$10,320.21
Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)		\$ 0.00
MARGEN FINANCIERO		\$20,242.86
Estimación preventiva para riesgos crediticios		\$2,462.30
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS		\$17,780.56
Comisiones y tarifas cobradas	\$1,473.73	
Comisiones y tarifas pagadas	\$109.00	
Resultados por intermediación	\$0.00	
Otros ingresos (egresos) de la operación	\$1,490.07	
Gastos de administración y promoción	\$21,522.09	-\$18,667.29
RESULTADO DE LA OPERACION		-\$886.73
Participación en el resultado de subsidiarias y asociadas		\$0.00
RESULTADO ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS		-\$886.73
Operaciones discontinuadas		\$ 0.00
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD		-\$886.73
Impuestos a la utilidad causados		\$158.80
RESULTADO NETO		-\$1,045.53

EL PRESENTE ESTADO DE RESULTADOS, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 117, PRIMER PARRAFO DE LA LEY DE AHORRO Y CREDITO POPULAR, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADAS LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA ENTIDAD HASTA LA FECHA ARRIBA MENCIONADA, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS FINANCIERAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES. EL PRESENTE ESTADO DE RESULTADOS FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN.

Director General Lic. José Antonio Alejos Esparza Rúbrica.	Celaya, Guanajuato, a 31 de mayo de 2014. Consejero de Administración José Luis Lucio Godínez Rúbrica.	Auditor Externo Vo.Bo. L.A.E. C.P.C. y M.F. Martín Campos M. Rúbrica.

CAJA PROGRESSA S.A. DE C.V. S.F.P.
NIVEL DE OPERACIONES II
CALZADA INDEPENDENCIA # 124-B, CELAYA, GTO.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE DICIEMBRE DE 2013
(cifras en miles de pesos)

ACTIVO		
DISPONIBILIDADES		\$19,695.94
INVERSIONES EN VALORES		
Títulos a negociar	\$0.00	
Títulos Disponibles para la venta	\$0.00	
Títulos Conservados al Vencimiento	\$192.34	\$192.34
CARTERA DE CREDITO VIGENTE		
Créditos comerciales	\$76,247.36	
Créditos al consumo	\$57,309.60	
Créditos a la vivienda	\$ 0.00	
TOTAL CARTERA DE CREDITO VIGENTE	\$133,556.97	
CARTERA DE CREDITO VENCIDA		

Créditos comerciales	\$4,722.57	
Créditos al consumo	\$5,518.51	
Créditos a la vivienda	\$0.00	
TOTAL CARTERA DE CREDITO VENCIDA	\$10,241.09	
TOTAL CARTERA DE CREDITO	\$143,798.06	
(-)menos ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	\$11,148.50	
CARTERA DE CREDITO (NETO)		\$132,649.55
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)		\$1,240.87
IMPUESTOS DIFERIDOS (NETO)		\$ 0.00
BIENES ADJUDICADOS		\$3,104.94
PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)		\$3,387.60
INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES		\$90.00
OTROS ACTIVOS		
Cargos diferidos, pagos anticipados e intangibles	\$130.28	
Otros activos	\$33.17	\$163.45
TOTAL ACTIVO		\$160,524.69
PASIVO Y CAPITAL		
CAPTACION TRADICIONAL		
Depósitos de exigibilidad inmediata	\$31,428.27	
Depósitos a Plazo	\$116,065.15	\$147,493.43
PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS		
De corto plazo	\$312.23	
De largo plazo	\$ 0.00	\$312.23
OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
Contribuciones por Pagar	\$825.61	
Aportaciones para futuros aumentos de capital	\$0.00	
Fondos Diversos	\$ 0.00	
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	\$791.22	\$1,616.83
CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS		
TOTAL PASIVO		\$149,422.49
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL CONTRIBUIDO		
Capital Social	\$5,842.00	
Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital formalizadas por su órgano de Gobierno	\$7,019.04	
Efecto por incorporación al régimen de Entidades de Ahorro Y Crédito Popular	-\$241.90	\$12,619.13
CAPITAL GANADO		
Fondo Reserva	\$1,254.66	
Resultado de Ejercicios Anteriores	-\$1,726.06	
Resultado Neto	-\$1,045.53	-\$1,516.93
TOTAL CAPITAL CONTABLE		\$11,102.20
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE		\$160,524.69
CUENTAS DE ORDEN		
CUENTAS DE ORDEN (DEUDORAS)		\$32,545.62
CUENTAS DE ORDEN (ACREEDORAS)		-\$32,545.62
		\$ 0.00

EL PRESENTE BALANCE GENERAL, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 117, PRIMER PARRAFO DE LA LEY DE AHORRO Y CREDITO POPULAR, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICABLES DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADAS LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA ENTIDAD HASTA LA FECHA ARRIBA MENCIONADA, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS FINANCIERAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES. EL PRESENTE BALANCE GENERAL FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN.

Celaya, Guanajuato, a 31 de mayo de 2014.

Director General
Lic. José Antonio
Alejos Esparza
Rúbrica.

Consejero de Administración
José Luis
Lucio Godínez
Rúbrica.

Auditor Externo
Vo.Bo.
L.A.E. C.P.C. y M.F. Martín Campos M.
Rúbrica.

(R.- 392736)

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012

ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CIRCULANTE	2013	2012	PASIVO CIRCULANTE	2013	2012
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Bancos/Dependencias y Otro	\$ 700,401	\$ 3,666	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	<u>2,193,600</u>	<u>1,499,845</u>
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo	\$ 2,193,600	\$ 1,499,845
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	<u>34,939</u>	<u>223,848</u>	TOTAL DE PASIVO	<u>2,193,600</u>	<u>1,499,845</u>
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	<u>735,340</u>	<u>227,514</u>	Resultado de Ejercicios anteriores	(1,272,331)	-
			Resultado del Ejercicio	<u>(185,929)</u>	<u>(1,272,331)</u>
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE	—	—	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(1,458,260)	(1,272,331)
TOTAL DE ACTIVOS	<u>\$ 735,340</u>	<u>\$ 227,514</u>	TOTAL PASIVO y HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO	<u>\$ 735,340</u>	<u>\$ 227,514</u>

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

CUENTAS DE ORDEN

Presupuestarias

Ley de Ingresos

Presupuesto de Ingresos Aprobado \$678,274,788.00

Presupuesto de Ingresos por Recibir

Presupuesto de Ingresos Modificado

Presupuesto de Ingresos Devengado

Presupuesto de Ingresos Cobrado

Presupuesto de Egresos

Presupuesto de Egresos Aprobado

Presupuesto de Egresos por Ejercer

Presupuesto de Egresos Modificado \$ 124,824,590.00

Presupuesto de Egresos Ejercido

Presupuesto de Egresos Pagado \$ 533,450,198.00

México, D.F., a 20 de marzo de 2014.

Director General Adjunto
Recursos Financieros
C.P. Julio César Castro Pérez
Rúbrica.

Subdirectora de Area
Contabilidad
L.C. Martha Cecilia Hernández Ramírez
Rúbrica.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
ESTADO DE ACTIVIDADES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012

	2013	2012
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	\$ 553,450,198	\$ 307,941,911
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	553,450,198	307,941,911
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	553,636,127	309,214,242
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
Servicios Personales		
Remuneraciones al Personal de Carácter Estructura	21,523,248	154,868,769
Remuneraciones al Personal de Carácter Eventual	94,349,979	
Remuneraciones Adicionales y Especiales	9,085,173	
Seguridad Social	21,224,632	74,050
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	99,549,135	
Materiales y Suministros		
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos		
Oficiales	1,417,509	-
Alimentos y Utensilios	503,161	614,349
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	317,039	506,123
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	27,892	23,663
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	491,842	-
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	14,437	70,381
Servicios Generales		
Servicios Básicos	25,722,108	15,765,884
Servicios de Arrendamiento	71,265,067	32,438,103
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	60,376,670	54,852,251
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	175,500	86,750
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	68,235,317	42,086,095
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	51,626,320	-
Servicios de Traslado y Viáticos	8,133,851	2,619,758
Servicios Oficiales	14,262,157	1,266,672
Otros Servicios Generales	5,335,090	3,941,394
AHORRO/DESAHORRO NETO DEL PERIODO	\$ (185,929)	\$ (1,272,331)

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

México, D.F., a 20 de marzo de 2014.

Director General Adjunto
 Recursos Financieros
C.P. Julio César Castro Pérez
 Rúbrica.

Subdirectora de Área
 Contabilidad
L.C. Martha Cecilia Hernández Ramírez
 Rúbrica.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012

Concepto	Patrimonio Generado	Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior 2011	0	0	0
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro	<u>\$ (1,272,331)</u>	<u> </u>	<u>\$ (1,272,331)</u>
Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio al 31 de diciembre 2012	<u>(1,272,331)</u>	<u>-</u>	<u>(1,272,331)</u>
Aplicación de resultado de ejercicios anteriores	1,272,331	(1,272,331)	-
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro	<u>(185,929)</u>	<u> </u>	<u>(185,929)</u>
Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio al 31 de diciembre 2013	<u>\$ (185,929)</u>	<u>\$ (1,272,331)</u>	<u>\$ (1,458,260)</u>

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

México, D.F., a 20 de marzo de 2014.

Director General Adjunto
 Recursos Financieros
C.P. Julio César Castro Pérez
 Rúbrica.

Subdirectora de Área
 Contabilidad
L.C. Martha Cecilia Hernández Ramírez
 Rúbrica.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012

ACTIVO		2013		2012		PASIVO		2013		2012	
ACTIVO CIRCULANTE		Origen	Aplicación	Origen	Aplicación	PASIVO CIRCULANTE		Origen	Aplicación	Origen	Aplicación
Efectivo y Equivalentes						Cuentas por Pagar a Corto Plazo					
Bancos/Dependencias y Otro			\$ 696,735		\$ 3,666.00	Retenciones y Contribuciones por Pagar a					
Derechos a Recibir Efectivo o						Corto Plazo		\$693,755		\$1,499,845	
Equivalentes											
Deudores Diversos por Cobrar a											
Corto Plazo		\$ 188,909			223,848						
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE		188,909	696,735	-	227,514	TOTAL DE PASIVO		693,755	\$ -	1,499,845	\$ -
						HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO					
						Hacienda Pública/Patrimonio Generado					
						Resultado de Ejercicios anteriores					
						Resultado del Ejercicio		185,929		1,272,331.00	
TOTAL DE ACTIVO NO						TOTAL HACIENDA PUBLICA					
CIRCULANTE		-	-	-	-	/PATRIMONIO		-	185,929	-	1,272,331
TOTAL DE ACTIVOS						TOTAL PASIVO y HACIENDA PUBLICA					
		188,909	696,735	\$ -	227,514	/PATRIMONIO		693,755	185,929	1,499,845	1,272,331

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

México, D.F., a 20 de marzo de 2014.

Director General Adjunto
Recursos Financieros
C.P. Julio César Castro Pérez
Rúbrica.

Subdirectora de Area
Contabilidad
L.C. Martha Cecilia Hernández Ramírez
Rúbrica.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
ESTADO DE FLUJOS DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	2013	2012
ORIGEN		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	<u>\$ 553,450,198.00</u>	<u>\$ 307,941,911</u>
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	693,755	1,499,845
APLICACION		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	188,909	-223,848
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales	(245,732,167)	(154,942,819)
Materiales y Suministros	(2,771,880)	(1,214,516)
Servicios Generales	<u>(305,132,080)</u>	<u>(153,056,907)</u>
Flujos netos de Efectivo por Actividades de operación	<u>696,735.00</u>	<u>3,666.00</u>
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION NO FINANCIERA		
ORIGEN		
APLICACION		
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Inversión	—	—
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al efectivo	696,735	3,666
Efectivo y Equivalentes al efectivo al Inicio del Ejercicio	<u>3,666</u>	<u>—</u>
Efectivo y Equivalentes al efectivo al Inicio del Ejercicio	<u>\$ 700,401</u>	<u>\$ 3,666</u>
LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		

México, D.F., a 20 de marzo de 2014.

Director General Adjunto
 Recursos Financieros
C.P. Julio César Castro Pérez
 Rúbrica.

Subdirectora de Area
 Contabilidad
L.C. Martha Cecilia Hernández Ramírez
 Rúbrica.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012
(en pesos mexicanos)

1.- AUTORIZACION

La Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2006, creando a la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (PRODECON) como un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión.

La Procuraduría de la Defensa del Contribuyente es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con autonomía técnica funcional y de gestión, que proporciona de manera gratuita, ágil y sencilla, servicios de asesoría y consulta, defensoría y representación legal, así como procedimientos de queja o reclamación contra actos de las autoridades fiscales federales que vulneren los derechos de los contribuyentes en México. Asimismo, se encarga de analizar los problemas de carácter sistémico que ocasionen perjuicios a los contribuyentes, a efecto de emitir recomendaciones, dictar las medidas correctivas necesarias o proponer reformas a las disposiciones legales fiscales en nuestro país.

2.- ORGANIZACION Y OBJETO SOCIAL

a) Objeto Social

Garantizar el derecho de los contribuyentes a recibir justicia en materia fiscal en el orden federal, mediante la asesoría, representación y defensa, recepción de quejas y emisión de recomendaciones en términos de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente y del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

b) Principal Actividad

- I. Atención profesionalizada, imparcial y al servicio del contribuyente.
- II. Atender y resolver con eficacia las solicitudes de asesoría y consulta que presenten los contribuyentes.
- III. Actuar con profesionalismo en la representación legal y defensa de los contribuyentes.
- IV. Realizar investigaciones exhaustivas e imparciales dentro de los procedimientos de queja y reclamación
- V. Impulsar con las autoridades fiscales de la Federación una actuación de respeto y equidad para con los contribuyentes, fomentando una nueva cultura contributiva.
- VI. Transparencia y redición de cuentas en todas y cada una de las actuaciones y procedimientos que realice la Procuraduría.

c) Régimen Jurídico

La Procuraduría de la Defensa del Contribuyente es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión.

d) Consideraciones fiscales del Ente

No es contribuyente del Impuesto Sobre la Renta de las personas morales, por estar considerado dentro del Título III "Régimen de las Personas Morales con Fines no Lucrativos" de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en consecuencia, no es sujeto del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios ni de la Participación de Utilidades a los Trabajadores en virtud de su objetivo social y no lucrativo.

Tiene las obligaciones como retenedor del Impuesto Sobre la Renta en los capítulos de ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, actividades profesionales (honorarios) y arrendamientos pagados, sobre los cuales además aplican disposiciones de la Ley del IVA en materia de retenciones y entero y Declaración Informativa Múltiple.

Está obligado a pagar cuotas del ISSSTE y efectuar aportaciones al FOVISSSTE y SAR.

En cuanto a contribuciones locales, se causa el Impuesto sobre Nóminas en las entidades federativas que imponen dicha contribución, conforme a la normatividad aplicable en cada una de ellas.

e) Estructura Organizacional Básica

Para efectos de planeación, coordinación, control, seguimiento, y evaluación de las acciones de la PRODECON, contará con las unidades administrativas siguientes:

A. Del Titular de la Procuraduría y del Organo de Gobierno:

I. Titular de la Procuraduría;

II. Organo de Gobierno.

B. Unidades Administrativas:

I. Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos.

II. Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente.

III. Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes.

IV. Subprocuraduría de Cultura Contributiva y Coordinación Regional.

V. Coordinación General Ejecutiva

VI. Secretaría General.

VII. Delegaciones Regionales y Estatales

VIII. Asesores Jurídicos.

IX. Unidad de Auditoría Preventiva.

Actualmente está en trámite de registro la estructura organizacional. De esta estructura se cuenta con 227 plazas, que al 31 de diciembre de 2013 fueron autorizadas.

Asimismo, existen 277 plazas autorizadas como eventuales, por lo que la plantilla total asciende a 504 plazas a esa misma fecha.

3.- BASES DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los estados financieros y sus notas están preparados de acuerdo a lo dispuesto en Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad contable gubernamental emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), siendo las principales las Normas de Información Financiera General para el Sector Paraestatal (NIFGSP), Normas de Información Financiera Gubernamental (NIFG) y las demás disposiciones, normas, bases y reglamentaciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). En este sentido se considera de carácter supletorio la aplicación de las Normas de Información Financiera (NIF) emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) que así se autoricen por la SHCP, previa solicitud del Ente Público.

4.- POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS

En observancia al Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental, las operaciones son registradas a su valor histórico sobre la base de devengado, es decir, los gastos se reconocen cuando se realizan, independientemente de su fecha de pago.

Efectivo y Equivalentes

El efectivo corresponde a recursos disponibles en bancos destinados a cubrir las obligaciones de pagos provenientes del presupuesto del ejercicio, los remanentes en efectivo no utilizados se reintegran a la Tesorería de la Federación, al igual que los rendimientos generados por el efectivo existente de recursos fiscales.

EXPLICACION DE LOS RUBROS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**5. DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES****a).- Bancos**

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se tiene el siguiente saldo:

Banco	2013	2012
HSBC	\$108,842	\$3,666
BANAMEX	591,560	0
Total	\$700,402	\$3,666

Importe que fue reintegrado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a los Lineamientos de cierre presupuestal, para el ejercicio fiscal de 2013.

b).- Cuentas por cobrar a corto plazo

Las cuentas por cobrar a Corto Plazo muestran el siguiente saldo:

Cuentas por cobrar	2013	2012
Deudores	\$34,939	\$223,848
Total	\$34,939	\$223,848

El saldo de deudores está conformado por gastos a comprobar de viáticos, proporcionados a servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.

6. CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Las cuentas por pagar a Corto Plazo muestran el siguiente saldo:

Impuestos por pagar	2013	2012
Contribuciones Locales	\$849,308	\$767,252
RCV, Ahorro Solidario y Vivienda	1,344,292	728,927
Otros	0	3,666
Total	\$2,193,600.	\$1,499,845

7. SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Subsidio y Transferencias Gasto Corriente corresponde a los recursos proporcionados por el Gobierno Federal para pago de nóminas, servicios generales, adquisición de materiales y suministros, así como ayudas sociales, al 31 de diciembre de 2013 y 2012, la entidad recibió un monto de \$553,450,198, y \$307,941,911.

8. HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO (DESAHORRO)

El Desahorro que muestra el estado de actividades al 31 de diciembre de 2013, corresponde a la provisión del ISSSTE, FOVISSSTE y SAR correspondiente al 6to. bimestre y al impuesto sobre nóminas del mes de diciembre de 2013, que se pagaron de manera oportuna en el mes de enero de 2014, con recursos presupuestarios de este último ejercicio; dado que los recursos del 2013, fueron devueltos a la Tesorería de la Federación.

México, D.F., a 20 de marzo de 2014.

Director General Adjunto

Recursos Financieros

C.P. Julio César Castro Pérez

Rúbrica.

Subdirectora de Area

Contabilidad

L.C. Martha Cecilia Hernández Ramírez

Rúbrica.

(R.- 392757)

**Pemex Petroquímica
CONVOCATORIA**

En términos de lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Petroquímica a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la Licitación Pública que se llevará a cabo, a través del procedimiento presencial, para la enajenación onerosa de los bienes muebles que enseguida se enlistan, localizados en la Unidad Petroquímica Reynosa, ubicada en la carretera Reynosa-Nuevo Laredo Km. 8.5, Ejido los Cavazos, C.P.88610, en Reynosa, Tamaulipas.

Licitación Pública	Descripción Cantidad y unidad de medida	Valor de referencia para venta	Plazo máximo para el desmantelamiento y retiro
SUAP-MP-72/14	Equipos y Componentes que integraron la Planta de Polietileno de Baja Densidad (para desmantelar) 1 Lote	\$11'619,110.00 M.N.	240 días hábiles
VERIFICACION FISICA			
FECHAS Y HORARIO	Los días 24 y 25 de julio y 7 y 8 de agosto de 2014 de 11:00 a 16:00 horas.		
LUGAR	Unidad Petroquímica Reynosa, en Reynosa, Tamaulipas.		
CONSULTA DE BASES			
http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles			
COMPRA Y OBTENCION DE BASES			
FECHA:	Del 9 de julio a las 14:00 horas del 29 de agosto de 2014	COSTO	\$5,100.00 IVA incluido
FORMA DE PAGO	Transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, a través del formato (Guía de Pago) que genera el sistema electrónico en la página de Internet: http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles		
	Transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N. A. plaza Market Texas, U.S.A., Código ABA 113000609, a nombre de Petróleos Mexicanos		
OBTENCION	"Ventanilla Unica", Marina Nacional 329, edificio "C", P.B., Colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11311, de 9:00 a 15:00 horas o http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles		
REUNION DE ACLARACIONES			
Previo al acto de presentación y apertura de ofertas, se llevará a cabo una Reunión de Aclaraciones, que tendrá lugar el martes 19 de agosto de 2014 a las 11:00 horas, en la sala de Juntas del Complejo Petroquímico Escolín, ubicado en la Carretera Palma Sola S/N, Kilómetro 1.0, Col. 5 de Mayo, Poza Rica, Ver. C.P. 93350.			
ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE OFERTAS Y FALLO			
FECHA	Viernes 5 de septiembre de 2014	HORA	10:00 horas
LUGAR	Bahía de San Hipólito No. 56, 3er piso, Col. Verónica Anzures, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., C. P. 11300		
OFERTAS Y GARANTIAS			
La oferta deberá estar referida a la licitación y deberá ser garantizada mediante transferencia electrónica, depósito bancario referenciado o cheque de caja, en los términos de las bases, cuyo importe deberá ser del 10% del monto del valor de referencia para venta, previa exhibición de un ejemplar del certificado de compra de bases.			
SUBASTA			
De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento y será postura legal en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del valor de referencia para venta considerado en la licitación, menos un 10 % en segunda almoneda.			
INFORMACION	informacion.licitaciones@pemex.com		

México, Distrito Federal, a 9 de julio de 2014.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Carlos Reynaldo Godínez Cuanalo
Rúbrica.

(R.- 392695)

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 034/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA		
Código del Puesto	04-215-1-CFMA001-0000167-E-C-A		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DISEÑAR LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DE INSPECCION Y VIGILANCIAS DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA GARANTIZAR QUE SU REALIZACION SE EFECTUE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. COORDINAR LOS TRAMITES DE PASAJES Y VIATICOS DEL PERSONAL ASIGNADO A LA INSPECCION Y VIGILANCIA, PARA GARANTIZAR SU ASISTENCIA A LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS PROGRAMADOS. 3. INSPECCIONAR LA EVALUACION DE LOS INFORMES DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EFECTUADOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PERMISOS OTORGADOS POR LA DIRECCION GENERAL. 4. IMPLEMENTAR LOS METODOS Y ACCIONES DE VERIFICACION DE PERMISOS DE APUESTAS QUE SE CRUZAN EN LOS CENTROS DE ESPECTACULOS EN VIVO, PARA ASEGURAR SU EJECUCION EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 5. DIRIGIR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE DETECCION DE ESTABLECIMIENTOS QUE CELEBREN JUEGOS ILEGALES, PARA ASEGURAR LA DOCUMENTACION DE LOS HECHOS Y NOTIFICAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, A FIN DE QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES RESPECTIVAS. 6. COORDINAR Y CONDUCIR LOS OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL EN COLABORACION CON OTRAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA COMBATIR Y ERRADICAR LAS PRACTICAS ILICITAS. 7. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE FINIQUITO DE LA CONCLUSION DE SUPERVISION Y VIGILANCIA, A TRAVES DE LA DOCUMENTACION PROPORCIONADA POR LOS INSPECTORES, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS APLICABLES EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - PROPIEDAD INTELECTUAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS DE JUEGOS Y SORTEOS A		
Código del Puesto	04-215-1-CFOC001-0000136-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LOS PROCESOS DE INCORPORACION Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS, PARA CONTAR CON INFORMACION DE CONSULTA SOBRE LAS AUTORIZACIONES DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS QUE OTORGA LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - INSPECCIONAR EL PROCESO DE VALIDACION Y COTEJO DE INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS DE PERMISOS OTORGADOS, SANCIONES, IDENTIDAD DE LOS PERMISIONARIOS, RESOLUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO, Y LA DEMAS QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACION QUE SE ENCUENTRA EN LAS MISMAS. - VALIDAR LA INFORMACION CAPTURADA EN LAS BASES DE DATOS SOBRE LOS PAGOS Y FIANZAS DEPOSITADAS POR LOS PERMISIONARIOS, PARA CONTAR CON DATOS CONFIABLES QUE PERMITA LA GENERACION DE LOS REPORTES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA MATERIA. - SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES A PERMISIONARIOS, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA MISMA Y AGILIZAR LA CONSULTA POR PARTE DE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. - GENERAR INFORMACION ESPECIFICA SOBRE LOS CONTENIDOS DE LAS BASES DE DATOS DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN SU DIFUSION EN EL SITIO DE INTERNET DE LA SECRETARIA, EN CONGRUENCIA CON LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - INGENIERIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMPUTACION E INFORMATICA - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y SUPERVISION DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS ZONA NORTE		
Código del Puesto	04-215-1-CFOC001-0000121-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR EL PROCESO DE ATENCION Y ASESORIA A LOS PETICIONARIOS DE PERMISOS DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, PARA GARANTIZAR QUE LAS SOLICITUDES SE PRESENTEN EN APEGO A LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y, SU REGLAMENTO. 2. REALIZAR LAS ACCIONES DE REVISION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE APERTURA, MODIFICACION O SUSPENSION DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, PARA CONTRIBUIR EN LA DETERMINACION DE LA VIABILIDAD DE LAS SOLICITUDES. 3. REVISAR LAS COTIZACIONES POR CONCEPTO DE PERMISOS DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, PARA COMPROBAR LA CORRESPONDENCIA CON LAS CUOTAS DE APROVECHAMIENTOS AUTORIZADAS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. COORDINAR LAS TAREAS DE REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y, SU REGLAMENTO, PARA LLEVAR EL CONTROL DEL PROCESO DE AUTORIZACION CORRESPONDIENTE. 5. DAR SEGUIMIENTO A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS DE CARACTER ILICITO EN LA ZONA NORTE DEL PAIS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS. 6. SUPERVISAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LAS CARPETAS INFORMATIVAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, PARA PROPORCIONAR INFORMACION DE CONTROL Y CONSULTA SOBRE LAS SOLICITUDES TRAMITADAS Y PERMISOS OTORGADOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ECONOMIA GENERAL - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE PROGRAMAS DE CONCURSOS		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000299-E-C-D		
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 RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE CONCURSOS DE TIPO MULTIMODAL PRESENTADAS POR LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 2. ELABORAR EL REPORTE DE PROPUESTAS DE AUTORIZACION DE CONCURSOS DE TIPO MULTIMODAL EN RADIO Y TELEVISION, A FIN DE TURNARLO A LA SUBDIRECCION DE APOYO A LA OPERACION PARA SU VIABILIDAD. 3. REGISTRAR LOS MONTOS DE PAGO DE DERECHOS POR CONCEPTO DE AUTORIZACION DE PROGRAMAS, PARA LLEVAR A CABO LA TRASMISION DE CONCURSOS DE TIPO MULTIMODAL POR RADIO Y TELEVISION. 4. REALIZAR LA CONCILIACION Y ENTREGA DE PREMIOS DE LOS CONCURSOS DE TIPO MULTIMODAL EN RADIO Y TELEVISION, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS AUTORIZACIONES O EN SU DEFECTO LA CANCELACION DE LAS MISMAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO - ADMINISTRACION - CONTADURIA - COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CONTABILIDAD ECONOMICA - COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR DE FINIQUITOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000247-E-C-A		
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 JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA APOYARLOS EN EL TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION DE LOS PERMISIONARIOS, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS DERIVADOS DE LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y AUTORIZACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
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: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR DE VIGILANCIA DE SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000205-E-C-A		
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 JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN SORTEOS EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. VERIFICAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO CONCEDIDO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR DE MANERA PREVIA AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE SORTEOS, LAS POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS RESPECTO DE LOS PERMISOS OTORGADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN SORTEOS QUE CAREZCAN DEL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.	
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: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR DE VIGILANCIA DE SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000203-E-C-A		
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 JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN SORTEOS EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. VERIFICAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO CONCEDIDO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORGUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR DE MANERA PREVIA AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE SORTEOS, LAS POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS RESPECTO DE LOS PERMISOS OTORGADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN SORTEOS QUE CAREZCAN DEL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.	
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: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR DE FINIQUITO		
Código del Puesto	04-215-1-CF21865-0000030-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR		
Código del Puesto	04-215-1-CF21865-0000027-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS, PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL, PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

5. Tres impresiones del 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 período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro 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	09 de julio de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 de julio de 2014 al 25 de julio de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de julio de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	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 solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 9 de julio de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Mtro. Carlos Uriel Palmerín Angelino
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 035/2014 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 CULTURA DEPORTIVA Y PREVENCION MEDICA		
Código del Puesto	04-810-1-CFMA001-0000576-E-C-M		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROGRAMAS CULTURALES, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS TRABAJADORES. 2. DEFINIR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION CON RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO Y DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, PARA ASEGURAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL EN LA SECRETARIA. 3. COORDINAR LA PROMOCION DE PROYECTOS EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVA EN LA SECRETARIA, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS. 4. DIRIGIR LA FORMULACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE VERANO "JORNADAS INFANTILES", PARA BRINDAR ELEMENTOS DE CARACTER CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES. 5. FORMULAR EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES, VISITAS GUIADAS, ACTIVIDADES EXTRAMUROS Y CURSOS RECREATIVOS ORIENTADOS A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR AL SANO APROVECHAMIENTO DE SU TIEMPO LIBRE Y SU DESARROLLO INTEGRAL. 6. ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS DE SALUD DE MEDICINA PREVENTIVA Y SERVICIOS DE ASISTENCIA MEDICA, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA CONSERVACION DE LA SALUD DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. VIGILAR LA DIFUSION DE LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTES EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS ESQUEMAS DE DESARROLLO PERSONAL DE SUS TRABAJADORES 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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - COMPUTACION E INFORMATICA - COMUNICACION - EDUCACION - MERCADOTECNIA Y COMERCIO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - ASESORAMIENTO Y ORIENTACION - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL		
Código del Puesto	04-810-1-CFNC001-0000583-E-C-M		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR EL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, PARA SOMETERLO A LA APROBACION CORRESPONDIENTE. - IMPLEMENTAR ACCIONES ESPECIFICAS SOBRE LA OPERACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE GUARDERIA ACORDE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. - COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE MERCADO Y CONTROL PRESUPUESTAL RELATIVOS A LA EJECUCION DE EVENTOS Y FESTEJOS SOCIALES EN EL CENDI, PARA FOMENTAR UN SENTIDO DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA EN LA SECRETARIA. - IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, PARA ASEGURAR QUE SE DESARROLLE LA TEORIA CON LA PRACTICA DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS ESTABLECIDOS. - SUPERVISAR LOS PROCESOS DE INSCRIPCION, REGISTRO, BAJAS Y EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE LOS HIJOS DE LAS MADRES TRABAJADORAS, PARA VERIFICAR LA CONFORMACION DE LA PLANTILLA DE NIÑOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. - IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, PARA GARANTIZAR ESCENARIOS Y EL USO CREATIVO DE ESPACIOS OPTIMOS EN BENEFICIO DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA. - COORDINAR LAS GESTIONES DE PROVISION DE MATERIALES, EQUIPOS Y ARTICULOS, PARA ASEGURAR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS POR PARTE DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS.		

	8. SUPERVISAR LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS Y MATERIALES DIDACTICOS, PARA GARANTIZAR SU APLICACION Y USO OPTIMO EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. 9. COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ORIENTACION A PADRES DE FAMILIA, PARA MANTENER INFORMADOS A LOS PADRES Y MADRES TRABAJADORAS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MENORES. 10. VIGILAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ALIMENTACION QUE SE BRINDA A LOS NIÑOS, PARA GARANTIZAR QUE EL SERVICIO SE PROPORCIONE DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 11. EVALUAR LA NECESIDAD DE CANALIZACION DE LOS HIJOS DE LAS MADRES TRABAJADORAS QUE PRESENTEN PROBLEMAS EN SU DESARROLLO, PARA QUE SE LES DE LA ATENCION ESPECIALIZADA QUE REQUIERAN. 12. COORDINAR LA APLICACION DE LOS SERVICIOS MEDICO-PEDAGOGICOS, PSICOLOGICOS, DE NUTRICION Y DE TRABAJO SOCIAL A LA POBLACION INFANTIL DEL CENDI, PARA GARANTIZAR LA ATENCION Y COBERTURA INTEGRAL DE LOS MISMOS. 13. 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 • EDUCACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 4. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PAGO A		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC003-0000617-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC3		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. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSMISION ELECTRONICA DE LOS RECURSOS DEL PAGO DE NOMINA ANTE LA INSTITUCION BANCARIA, PARA APLICAR LAS REMUNERACIONES A LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES. 2. OPERAR LOS PROCESOS DE BLOQUEO DE PAGO, CANCELACION CHEQUES Y REINTEGROS POR PAGOS DE NOMINA EN DEMASIA, PARA RECUPERAR LAS CANTIDADES DERIVADAS DE SALARIOS NO DEVENGADOS. 3. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE PAGADORES HABILITADOS DE LA SECRETARIA, PARA IDENTIFICAR AL PERSONAL FACULTADO PARA LA RECEPCION Y COMPROBACION DE PAGO DE NOMINAS.		

	4. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE LOS RECIBOS DE PAGO DE NOMINA A LOS PAGADORES HABILITADOS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ASEGURAR SU ENTREGA A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA. 5. INSPECCIONAR LOS MECANISMOS DE CONTROL Y CUSTODIA DE LOS RECIBOS DE PAGO DE NOMINAS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 6. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE CONCILIACION CONTABLE MENSUAL DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA PAGADOS, PARA REALIZAR SU AFECTACION DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 7. ATENDER LA 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 • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • 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 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC001-0000633-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.3 (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. PROGRAMAR EL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, PARA SOMETERLO A LA APROBACION CORRESPONDIENTE. 2. EJECUTAR ACCIONES ESPECIFICAS SOBRE LA OPERACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE GUARDERIA ACORDE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 3. MANTENER LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, PARA ASEGURAR QUE SE DESARROLLE LA TEORIA CON LA PRACTICA DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS ESTABLECIDOS. 4. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE INSCRIPCION, REGISTRO, BAJA Y EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES, PARA VERIFICAR LA CONFORMACION DE LA PLANTILLA DE NIÑOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		

	5. EJECUTAR EL PROGRAMA DE ORIENTACION A PADRES DE FAMILIA DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, PARA MANTENER INFORMADOS A LOS TRABAJADORES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MENORES. 6. COORDINAR EL PROGRAMA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ALIMENTACION QUE SE BRINDA A LOS INFANTES, PARA GARANTIZAR QUE EL SERVICIO SE PROPORCIONE DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 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 - PSICOLOGIA - EDUCACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - EVALUACION Y DIAGNOSTICO EN PSICOLOGIA - PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE - PSICOPEDAGOGIA - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 4. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO 9		
Código del Puesto	04-810-1-CFPC001-0000664-E-C-M		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,128.59 (DIEZ Y SEIS 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 A TERCEROS Y REPORTES FINANCIEROS 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 PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON PAGO A TERCEROS Y REPORTES FINANCIEROS 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 A TERCEROS Y REPORTES FINANCIEROS 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 A TERCEROS Y REPORTES FINANCIEROS 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 A TERCEROS Y REPORTES FINANCIEROS 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	3. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 4. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO 1		
Código del Puesto	04-810-1-CFPC001-0000666-E-C-M		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,128.59 (DIEZ Y SEIS 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 MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. 3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO. 4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, 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 MOVIMIENTOS DE PERSONAL, 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	3. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 4. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO 2		
Código del Puesto	04-810-1-CFPC001-0000683-E-C-M		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,128.59 (DIEZ Y SEIS 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 REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. 3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO. 4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, 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 REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, 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. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO 8		
Código del Puesto	04-810-1-CFPB001-0000699-E-C-M		
Nivel Administrativo	PB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR LA REVISION DE ASUNTOS EN MATERIA DE ARCHIVOS DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL, PARA APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS. 2. ANALIZAR EL CONTENIDO INFORMATIVO DE LOS ARCHIVOS DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL, PARA INFORMAR LOS RESULTADOS TECNICOS AL JEFE INMEDIATO. 3. CLASIFICAR LA INFORMACION DE LOS ARCHIVOS DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL, PARA PROPORCIONAR DATOS SOBRE SU CONTENIDO Y UBICACION. 4. COMPILAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LA ORGANIZACION Y CLASIFICACION ARCHIVISTICA, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION LEGAL QUE CONTRIBUYA AL CONTROL DE LOS ARCHIVOS DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL.. 5. ORDENAR LA DOCUMENTACION DE LOS PRESTAMOS DE EXPEDIENTES DE LOS ARCHIVOS DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL, PARA ASEGURAR SU REINTEGRO A LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES. 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	3. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 4. 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	

9.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO ADMINISTRATIVO 5		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000678-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOS CIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS ASUNTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTES, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-ADMINISTRATIVA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA CULTURAL, RECREATIVA Y DEPORTES, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN NORMATIVO Y ADMINISTRATIVO SOBRE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTES, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LOS SERVICIOS EN MATERIA CULTURAL, RECREATIVA Y DEPORTES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 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	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

10.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO ADMINISTRATIVO 4		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000679-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. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE SEGUROS DEL PERSONAL, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SEGUROS DEL PERSONAL, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES EN MATERIA DE SEGUROS DEL PERSONAL, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES.		

	4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LOS SEGUROS DEL PERSONAL, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS SEGUROS DEL PERSONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 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	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

11.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO ADMINISTRATIVO 12		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000705-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. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE REVISION DOCUMENTAL SOBRE LA OCUPACION DE PLAZAS, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA REVISION DOCUMENTAL SOBRE LA OCUPACION DE PLAZAS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE REVISION DOCUMENTAL SOBRE LA OCUPACION DE PLAZAS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN NORMATIVO SOBRE LA OCUPACION DE PLAZAS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA REVISION DOCUMENTAL SOBRE LA OCUPACION DE PLAZAS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 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	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

12.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO ADMINISTRATIVO 6		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000708-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. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS ASUNTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE ACTIVIDADES SOCIALES, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-ADMINISTRATIVA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES SOCIALES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ACTIVIDADES SOCIALES, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN NORMATIVO Y ADMINISTRATIVO SOBRE ACTIVIDADES SOCIALES, RECREATIVAS Y DEPORTES, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES SOCIALES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 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	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

**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 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 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	09 de julio de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 de julio de 2014 al 25 de julio de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de julio de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de 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

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	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), 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 9 de julio de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

“A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los concursos **DIRECTOR DE CULTURA DEMOCRÁTICA** con código **04-521-1-CFMA002-0000032-E-C-G**, **SUBDIRECTOR DE PROMOCION DE LOS DERECHOS CIUDADANOS Y LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CIVICOS** con código **04-521-1-CFNC003-0000049-E-C-G** y **ANALISTA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN** con código **04-521-1-CFPQ003-0000052-E-C-G**, adscritos a la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2014 de la convocatoria “023/2014”, se les informa lo siguiente:

Debido a una eventualidad en el sistema RH-Net, la cual no permitió la publicación de las convocatorias aludidas en el portal electrónico TrabajaEn, con la finalidad de garantizar la transparencia de los concursos además de fomentar la más amplia participación en los mismos, las fechas se modifican de acuerdo a lo siguiente:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	09 de julio de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 de julio de 2014 al 25 de julio de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de julio de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, Distrito Federal, a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Carlos Uriel Palmerin Angelino

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA

“A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA JURIDICA** con código **04-410-1-CFOC001-0000210-E-C-L**, adscrito a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2014 de la convocatoria “023/2014”, se les informa lo siguiente:

Debido a una eventualidad en el sistema RH-Net, la cual no permitió la publicación de la convocatoria aludida en el portal electrónico TrabajaEn, con la finalidad de garantizar la transparencia del concurso además de fomentar la más amplia participación en el mismo, las fechas se modifican de acuerdo a lo siguiente:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	09 de julio de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 de julio de 2014 al 25 de julio de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de julio de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, Distrito Federal, a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Carlos Uriel Palmerín Angelino

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA

“A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso **JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES SINDICALES** con código **04-810-1-CFOC002-0000338-E-C-M**, adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014 de la convocatoria “014/2014”, se les informa lo siguiente:

Debido a una eventualidad en el sistema RH-Net, la cual no permitió la publicación de la convocatoria aludida en el portal electrónico TrabajaEn, con la finalidad de garantizar la transparencia del concurso además de fomentar la más amplia participación en el mismo, las fechas se modifican de acuerdo a lo siguiente: -----

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	09 de julio de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 de julio de 2014 al 25 de julio de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de julio de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, Distrito Federal, a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA APBP/2014/04

El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA APBP/2014/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y GESTION CIUDADANA		
Código	12-E00-1-CFOA001-0000036-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto):	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ORGANIZAR, COORDINAR, ANALIZAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE INTERVIENEN EN EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA LA ADMINISTRACION DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, PARA PROPONER LAS MODIFICACIONES A LOS MISMOS QUE PERMITAN OBTENER LA CERTIFICACION DE LA NORMA ISO 9001 2000, CON EL FIN DE BENEFICIAR USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. FUNCIONES 1 TURNAR LAS SOLICITUDES DE APOYO RECIBIDAS A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCION EN BASE A LOS PRINCIPIOS DE MEJORA CONTINUA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO, DANDO CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO, RECABANDO EL ACUSE RESPECTIVO. 2 SUPERVISAR Y APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE CALIDAD COMPROBANDO SU APEGO AL MANUAL ESTABLECIDO Y AUTORIZADO.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS y/o CARRERA GENERICA CONTADURIA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA ADMINISTRACION DERECHO	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA y/o AREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES PROBLEMAS SOCIALES GRUPOS SOCIALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD y/o AREA GENERAL EQUIDAD Y GENERO	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A VECES	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta 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.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

	Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el sector público. • Experiencia en el sector privado. • Experiencia en el sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración. • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional. • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros Estudios. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En 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 candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

	Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se 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. 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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

	III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.												
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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 9 al 23 de julio de 2014, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.												
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>9 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 9 al 23 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 9 al 23 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 28 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 1 de agosto de 2014</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	9 de julio de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de julio de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de julio de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 28 de julio de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 1 de agosto de 2014
Etapas	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria	9 de julio de 2014												
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de julio de 2014												
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de julio de 2014												
Examen de conocimientos	A partir del 28 de julio de 2014												
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 1 de agosto de 2014												

	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de agosto de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de agosto de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de agosto de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 7 de agosto de 2014
	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. 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 a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 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 Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.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 a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. 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 a100 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 puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Subdirección de Administración de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.

	4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo 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 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 en la Subdirección de Administración de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de esther.valdelamar@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). Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html, en el apartado de temario APBP/2014/04, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante", Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo esther.valdelamar@salud.gob.mx y el número telefónico 55340360 ext. 44257 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Administración de la

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Lic. Rocío López Tierrablanca

Rúbrica.

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 409

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Administración de Programas del Ramo 23.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-411-1-CFMC003-0000401-E-C-I	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Teoría 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:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.	

Funciones Principales:	1. Evaluar la cartera de Proyectos de los diversos Fondos que presenten a la UPCP las entidades federativas, para que sean utilizados conforme a la normativa aplicable de cada programa, mediante el análisis de los elementos contenidos en dichas solicitudes, con el propósito de verificar que las solicitudes en comento, cumplan con la normatividad correspondiente para poder otorgar a las entidades federativas los recursos solicitados. 2. Dirigir el análisis de los documentos que se solicitan en los Lineamientos de los diversos Fondos, cumpliendo con los requisitos solicitados, con la finalidad de que las solicitudes de recursos de los diversos programas puedan ser sometidos a la autorización correspondientes o en su caso, se informe a las entidades federativas de las adecuaciones que deban realizar, para su aprobación. 3. Supervisar el seguimiento de las solicitudes de recursos de los diversos programas presentadas por las entidades federativas, así como en el registro y la aprobación de los recursos cuando se cumplan con los requisitos, mediante comunicación formal o vía electrónica, a efecto de proceder a realizar la correspondiente transferencia en base a las disposiciones legales aplicables. 4. Asesorar a las entidades federativas para el acceso a los recursos de los diversos programas del Ramo 23, dando respuesta a sus solicitudes por escrito o vía electrónica, con la finalidad de que sus solicitudes cumplan con la normatividad aplicable y obtengan la aprobación de los recursos de los diversos programas. 5. Coordinar reuniones de trabajo con representantes de las entidades federativas, a través de la presentación correcta de las solicitudes recibidas, con el objeto de aclarar dudas respecto a sus solicitudes de recursos y en su caso, interpretar disposiciones del marco normativo de los Programas del Ramo 23. 6. Vigilar que las entidades federativas apoyadas cumplan de manera eficiente con los programas de trabajo y calendarios establecidos, mediante la revisión de los reportes que presentan las entidades federativas, con la finalidad de dar seguimiento a la aplicación de los recursos aprobados. 7. Supervisar que se lleve a cabo el análisis del contenido de las notas técnicas, calendarios de ejecución y resumen de los principales indicadores, con base a la información que es recibida de las instancias respectivas, a fin de que se cumpla la normatividad y los indicadores correspondientes. 8. Analizar los informes trimestrales de avances físicos y financieros de los proyectos que lleven a cabo las entidades federativas apoyadas con recursos del Ramo 23, mediante la revisión de la documentación presentada, con la finalidad de preparar los informes trimestrales de la cuenta pública e informes de gobierno. 9. Dirigir la integración de los expedientes de los proyectos autorizados a las entidades federativas, mediante la supervisión de los mismos verificando que cumplan con los requisitos solicitados en la normativa correspondiente, con la finalidad de evitar carecer de documentación comprobatoria en caso de una auditoría. 10. Conducir la suscripción de los convenios, en su caso, mediante la elaboración de los documentos jurídicos respectivos y la gestión ante las entidades federativas, para dar cumplimiento a la normativa correspondiente y se lleve a cabo la aceptación de las partes. 11. Coordinar los requerimientos de información que planteen a la UPCP a las instancias fiscalizadoras (ASF, SFP, OIC), mediante la integración de la información solicitada en las auditorías respectivas, relacionadas con la operación de los diversos programas, a fin de dar cumplimiento a las solicitudes de información requerida. 12. Supervisar la recepción de los recibos que amparen las transferencias de recursos, mediante la comunicación formal o vía electrónica para el posterior desarrollo de cuadros de control, con la finalidad de que formen parte del seguimiento de los recursos y a la integración de la documentación comprobatoria. 13. Supervisar la integración de la información financiera, presupuestaria y administrativa de los programas Fondo Metropolitano, Fondo Migrantes, Fondo para la Implantación del Sistema de Justicia Penal y Fonregión, vigilando el seguimiento a los recursos autorizados para los diversos fondos.

	14. Coordinar la integración y atención de los requerimientos de información presentados por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, con motivo de los programas anuales de auditorías que lleven a cabo los diversos programas del Ramo 23, mediante la integración de la información solicitada y elaboración de respuestas, con la finalidad de contribuir a transparentar el ejercicio de los recursos públicos. 15. Emitir respuesta a las consultas normativas solicitadas por las entidades federativas para la aplicación de los recursos aprobados, preparando el proyecto de respuesta y una vez aprobado, remitiéndolo por oficio o vía correo electrónico, con la finalidad de que la aplicación de recursos, se realice conforme a la normativa aplicable.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Apoyo a Estados "A".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-411-1-CFMC003-0000402-E-C-I	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencias Económicas	Administración
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:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces	
Funciones Principales:	1. Conducir los procesos de recepción de los Proyectos de Desarrollo Regional, Proyectos del Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad y Proyectos del Fondo de Cultura y Fondo de Infraestructura Deportiva que proporcionen las Entidades Federativas y Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, para acceder a los recursos del Ramo 23, verificando que éstos se entreguen a la Dirección de acuerdo a lo señalado en la normatividad vigente aplicable, a efecto de garantizar que la información recibida cumpla con lo señalado en los Lineamientos o Reglas de Operación de los Fondos.	

	2. Coordinar el proceso de evaluación de los Proyectos de Desarrollo Regional, Proyectos del Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad y Proyectos del Fondo de Cultura y Fondo de Infraestructura Deportiva que entreguen las Entidades Federativas y Municipios, mediante la determinación de los mecanismos para la revisión del contenido de las notas técnicas, análisis costo-beneficio y análisis costo-eficiencia, conforme a los lineamientos vigentes aplicables, a fin de homogeneizar la determinación de la rentabilidad social. 3. Coordinar la validación al análisis efectuado a los proyectos en materia de su competencia, en apego a los lineamientos de operación vigentes aplicables, estableciendo un procedimiento de chequeo punto a punto, con la finalidad de garantizar que la asignación de los recursos para proyectos se encuentre debidamente fundamentada en la normatividad. 4. Notificar a su superior jerárquico la acreditación del proceso de evaluación a los Proyectos de Desarrollo Regional, Proyectos del Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad y Proyectos del Fondo de Cultura y Fondo de Infraestructura Deportiva que se entreguen por las Entidades Federativas y los Municipios, supervisando que las observaciones emitidas por el personal sean en apego a lo señalado en la normatividad y metodologías aplicables, con el objeto de garantizar la validez, transparencia y legalidad de dicho proceso. 5. Coparticipar en la difusión de los lineamientos aplicables a los diferentes Fondos del Ramo 23, en materia de su competencia, entre los enlaces de las Entidades Federativas y Municipios, otorgando información oportuna a las autoridades estatales o municipales interesadas en acceder a recursos de los Fondos del Ramo 23, con el propósito de garantizar que estos presenten sus proyectos en tiempo y forma y de acuerdo a la normatividad vigente aplicable. 6. Asesorar a las autoridades estatales y municipales con respecto a los diferentes Fondos del Ramo 23, en materia de su competencia, a través de pláticas informativas, reuniones y presentaciones, a efecto de que conozcan a detalle los procedimientos para el cumplimiento de su marco normativo y cumplan de manera eficiente con los programas de trabajo y calendarios establecidos. 7. Definir la metodología para la debida integración documental de los proyectos de las Entidades Federativas y los Municipios de los diferentes Fondos del Ramo 23, en materia de su competencia, generando un procedimiento de chequeo punto por punto de los requisitos y elementos que deben integrarse al expediente, tales como la cartera de proyectos, los calendarios de ejecución, los calendarios de ministración, las notas técnicas, y los análisis costo-beneficio o análisis costo-eficiencia, para acreditar fehacientemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada proyecto, de acuerdo con los lineamientos vigentes para el ejercicio fiscal en turno. 8. Definir los mecanismos para la validación de los proyectos de las Entidades Federativas y los Municipios de los diferentes Fondos del Ramo 23, en materia de su competencia, por medio del establecimiento de criterios de evaluación socioeconómica vinculados a las notas técnicas, los análisis costo-beneficio y los análisis costo-eficiencia, de acuerdo con los lineamientos vigentes para el ejercicio fiscal en turno, con el objetivo de cumplir de manera eficiente con los programas de trabajo y calendarios establecidos. 9. Establecer las acciones para la notificación de las observaciones a los proyectos autorizados a las Entidades Federativas y los Municipios de los diferentes Fondos del Ramo 23, en materia de su competencia, señalando los mecanismos por medio de los cuales la comunicación será conveniente y oportuna, con la finalidad de agilizar la firma de los convenios y la entrega de los recursos para la ejecución de las obras.

	10. Notificar a la Dirección General Adjunta de Estrategia y Política Presupuestaria los avances de los diferentes programas del Ramo 23, en materia de su competencia, elaborando reportes mensuales con el uso de herramientas informáticas, a fin de proporcionar información útil y oportuna para la evaluación del cumplimiento de las metas de trabajo y toma de decisiones al respecto. 11. Fijar la metodología para el seguimiento a los informes trimestrales y finales de avance financiero y físico de los proyectos apoyados con recursos de los diferentes Fondos del Ramo 23 de las Entidades Federativas y Municipios, a través de mecanismos previamente establecidos con los subdirectores de área, con la finalidad de contar con la información requerida, en los plazos establecidos por su superior jerárquico. 12. Instruir modificaciones en la administración y seguimiento de los proyectos financiados en los diferentes Fondos del Ramo 23, mediante el análisis del reporte de las soluciones y prevención de problemáticas a los procesos, elaboradas por las subdirecciones de área, con el objeto de eficientar los procesos y atención a las Entidades Federativas y Municipios. 13. Coordinar la propuesta para la elaboración de los lineamientos aplicables a los diferentes Fondos del Ramo 23, en materia de su competencia, por medio de la identificación de áreas de oportunidad detectadas en la normativa vigente, con el objetivo de coadyuvar y fortalecer la operación y administración de la información de los Fondos, a cargo de la Dirección General Adjunta de Estrategia y Política Presupuestaria. 14. Autorizar las acciones para la integración de los expedientes de los proyectos validados de las Entidades Federativas y los Municipios de los diferentes Fondos del Ramo 23, en materia de su competencia, mediante los mecanismos de resguardo de la información previamente establecidos con los subdirectores de área, a efecto de generar archivos completos para revisiones posteriores. 15. Vigilar que se elaboren en tiempo los planes de trabajo mensuales que contengan objetivos e indicadores de avance en los asuntos pendientes, estableciendo fechas límite para las diferentes actividades, con la finalidad de otorgar una atención eficiente y oportuna a las Entidades Federativas y Municipios que envían proyectos de los diferentes Fondos del Ramo 23.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programas e Integración de Informes.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-411-1-CFNC003-0000400-E-C-H	
Rama de Cargo:	Programación.	
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencia Política	Administración Pública
	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 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. Periodos Especiales de Trabajo: En época de integración del Proyecto del PEF, entrega de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal e Informes Trimestrales, debido a cargas de trabajo extraordinarias, por lo cual se requiere cumplir con horarios extendidos.
Funciones Principales:	1. Colaborar en la elaboración del apartado de política de gasto público de los Informes Trimestrales sobre la situación económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, a través de la revisión de anexos referentes al ejercicio del gasto presupuestario del sector público, aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, con la finalidad de que sean incorporados a los Informes Trimestrales, los cuales son presentados, por la instancia superior, a la H. Cámara de Diputados en los tiempos señalados por la normatividad vigente. 2. Elaborar el apartado de política de gasto público, así como en la elaboración del anexo estadístico de gasto público del Informe de Gobierno, mediante la compilación de diversos temas y cuadros estadísticos de gasto público, con la finalidad de agregar información fidedigna al citado informe, para ser presentado, por la instancia superior, a la H. Cámara de Diputados. 3. Efectuar la consolidación de información correspondiente al Informe de las acciones y resultados vinculados a la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, mediante la integración de la documentación necesarias relativas al gasto ejercido en Desarrollo Social y Salud, con el propósito de que el informe cumpla con su cometido, y sea presentado a la H. Cámara de Diputados en el tiempo señalado por la normatividad vigente. 4. Definir la información que se relaciona al informe de labores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el análisis, elaboración y/o integración de temas de gasto público, con la finalidad de fortalecer dicha información y que el Informe cuente con los elementos necesarios, en apego a la normatividad vigente. 5. Organizar la información y elaborar el apartado de política de gasto público del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal, mediante el análisis previo e integración de temas de gasto público, con la finalidad de que sean incorporados a dicho informe, el cual es entregado al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en el tiempo establecido para su entrega. 6. Proporcionar la atención sobre aspectos de política de gasto en relación a solicitudes que presentan las diferentes instancias legales, mediante la investigación y análisis de la información, con la finalidad de generar la respuesta a las solicitudes y cumplir con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes de las consultas ciudadanas que le son remitidas por la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información de la Subsecretaría de Egresos, referentes a temas competencia de la Dirección de Programación, mediante la revisión de los requerimientos solicitados, a fin de remitirlas al área correspondiente y de esta forma dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 8. Proporcionar la asesoría técnica que soliciten los ejecutores de gasto público durante las etapas de programación y presupuestación, a través de los medios de comunicación oficiales como el correo electrónico y vía telefónica, con el fin de que dichas instancias presenten la información en tiempo, apegándose a los principios y prioridades establecidas.

	9. Mantener actualizados, conforme a la legislación aplicable, los indicadores de resultados del fondo de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) correspondientes al Ramo 33, derivado de reuniones realizadas con representantes de los gobiernos estatales, con el propósito de que se ejerzan con una mayor eficacia y eficiencia, los recursos públicos transferidos a dichos niveles de gobierno. 10. Verificar que se atiendan las consultas que realizan los gobiernos estatales y municipales sobre los reportes de indicadores de resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), correspondientes al Ramo 33, a través de la asesoría para la atención de las dudas que se presenten, a través de presentaciones o reuniones de trabajo, con la finalidad de que conozcan las disposiciones y procedimientos para reportar el ejercicio de los recursos federales transferidos por los citados fondos. 11. Diseñar informes estadísticos de la situación que guarda la atención de las solicitudes que deben ser atendidas por las diferentes áreas adscritas a la Unidad de Política y Control Presupuestario, mediante la presentación de cuadros y gráficas, a fin de informar al Titular de la Unidad sobre la atención de dichas solicitudes. 12. Diseñar presentaciones y/o notas informativas que le solicite su superior jerárquico, sobre el avance de los temas y/o proyectos estratégicos que impacten en los objetivos de la Dirección de Programación, allegándose de la información necesaria para su elaboración, con la finalidad de mantenerlo actualizado y proporcionarle oportunamente, a su superior jerárquico, la información solicitada.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo a Programas y Fideicomisos del Ramo 23.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-411-1-CFNC003-0000405-E-C-I	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	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	Administración
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencia Política	Administración Pública

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. Disponibilidad para viajar: A veces
Funciones Principales:	1. Efectuar el análisis de las solicitudes de recursos del FIES presentadas por las Entidades Federativas, para que sean utilizadas en la inversión en infraestructura y equipamiento de éstas, mediante la integración de la documentación que servirá de base para el análisis, con el objeto de estar en posibilidad de otorgar los recursos solicitados del Fideicomiso FIES, a las Entidades Federativas. 2. Supervisar la gestión administrativa para la ministración de recursos del Programa para Fiscalización del Gasto Federalizado en el ejercicio fiscal correspondiente, mediante la realización de oficios, efectuar altas y bajas de cuentas bancarias en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y desarrollar controles para el seguimiento de recibos, con el propósito que las Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales, desarrollen la revisión al ejercicio de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, para contribuir al cumplimiento de las disposiciones presupuestarias-administrativas del PROFIS. 3. Comprobar el ejercicio de los recursos autorizados, así como de los rendimientos financieros generados, mediante la revisión de los informes que las entidades federativas están obligadas a presentar de acuerdo a la normatividad correspondiente, con el fin de verificar que se estén aplicando a los proyectos correspondientes y en los tiempos predeterminados. 4. Efectuar las actividades de coordinación que corresponda llevar a cabo con las áreas internas y externas al Fideicomiso FEIEF, en base en las disposiciones establecidas en su respectivo Contrato y Reglas de Operación, ya sea mediante comunicación formal o vía electrónica, para que los recursos otorgados en base a las disposiciones fiscales conformen una reserva para su posterior transferencia a las Entidades Federativas y Municipios correspondientes, para contribuir al cumplimiento de los preceptos jurídicos aplicables. 5. Colaborar en la gestión en lo relativo a la recepción, registro y transferencia de los recursos públicos del fideicomiso FEIEF a las Entidades Federativas y Municipios correspondientes, a través del análisis de anexos (funcionario público autorizado y cuenta bancaria productiva), con el propósito que dichos recursos se transfieran para que éstos sean utilizados por las Entidades Federativas y los Municipios correspondientes, para compensar la disminución en la Recaudación Federal Participable en el cumplimiento de las disposiciones aplicables. 6. Integrar la información de los recibos que amparen las referidas transferencias de recursos, a través de la recepción de documentación que presenten las Entidades Federativas y Municipios para el posterior desarrollo de cuadros de control, a efecto de contribuir en el seguimiento de que dichas Entidades Federativas y municipios cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Fideicomiso FEIEF. 7. Integrar en el Sistema de Fideicomisos la información correspondiente al FIES y al FEIEF, mediante la emisión de los respectivos reportes, para su presentación en el informe trimestral de las Finanzas Públicas, con el fin de cumplir con los requisitos de transparencia de la información establecidos en la normatividad correspondiente. 8. Verificar la información integrada en los respectivos análisis costo beneficio de los programas y proyectos para inversión en infraestructura y equipamiento presentados por las Entidades Federativas, mediante la validación por parte de los mandos superiores y las áreas técnicas, con el fin de dar cumplimiento por parte de las Entidades Federativas a la normatividad correspondiente en la aplicación de dichos recursos.

	9. Verificar el seguimiento de la información de proyectos y programas para infraestructura y equipamiento integrada en el sistema informático denominado Formato Unico, por parte de las Entidades Federativas, relativa a los recursos transferidos a éstas a través de los Fideicomisos, para la validación por parte de los mandos superiores, con el fin de supervisar el apego por parte de las Entidades Federativas a la normatividad correspondiente en la aplicación de dichos recursos. 10. Efectuar las actividades de coordinación que corresponda llevar a cabo con el fiduciario de los Fideicomisos FIES y FEIEF, en base en las disposiciones establecidas, ya sea mediante comunicación formal o vía electrónica, para que los recursos otorgados por conducto de los Fideicomisos en comento a las Entidades Federativas, les sean transferidos en los tiempos preestablecidos. 11. Vigilar que se lleve a cabo la integración de la información correspondiente a la operación del FIES y del FEIEF en base a los periodos establecidos en las disposiciones aplicables (mensual, trimestral y anual) y proponer los informes necesarios, con el objeto de presentar dicha información en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de los Comités Técnicos del FIES y del FEIEF. 12. Colaborar en el proceso de transferencia de recursos del PROFIS, a través del cumplimiento del calendario establecido en sus Reglas de Operación, con el fin de que los Organos de Fiscalización de las Entidades Federativas puedan contar con los recursos necesarios, para efectuar las funciones que legalmente tienen encomendadas.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Coordinación y Reservas Presupuestarias.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-710-1-CFNA002-0000030-E-C-I	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
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:	Dirección General de Recursos Financieros.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point, Outlook. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.	
Funciones Principales:	1. Supervisar el trámite y seguimiento de solicitudes de autorización para comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, requeridos por las Unidades Administrativas del Sector Central. 2. Supervisar el trámite y seguimiento de diversos requerimientos presupuestarios, requeridos por las Unidades Administrativas del Sector Central, que les permita dar cumplimiento a sus metas establecidas.	

	3. Supervisar la autorización y registro de las reservas presupuestarias de las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría. 4. Supervisar el proceso de elaboración y control de las reservas presupuestarias de las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría. 5. Supervisar la integración del informe sobre el estado del ejercicio del Ramo 06 que se reporta a la Subsecretaría de Egresos. 6. Supervisar la integración de la información financiera, presupuestaria y programática del Sector Central de la SHCP, para su incorporación en los comités de control interno. 7. Supervisar, en su aspecto presupuestario, la integración y seguimiento del Programa de Ahorro del Sector Central de la SHCP y de los demás informes específicos que se requieran, en el ámbito de su competencia.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de Información de las Haciendas Públicas.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-313-1-CFNA002-0000027-E-C-T	
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.	
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office, Outlook e Internet.	
Funciones Principales:	1. Realizar análisis sobre el comportamiento de las variables económico financieras de las Entidades Federativas y de los factores que sobre éstas influyan, para proporcionar elementos suficientes que coadyuven a la toma de decisiones que corresponde a la Unidad en materia hacendaria. 2. Dar seguimiento a los acuerdos planteados al interior de grupos técnicos y de trabajo de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, para llevar un control y seguimiento de los mismos. 3. Supervisar la información suministrada por las áreas sustantivas y de apoyo, para la integración de los avances programáticos-presupuestarios de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. 4. Participar en el ámbito de su competencia, en reuniones de los grupos técnicos de la SHCP y de trabajo de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.	

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Apoyo "A".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-1-CFOC002-0000086-E-C-D	
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.	
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:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
Conocimientos:	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Administración
	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Conocimiento de Software: Nivel Básico en Office.	
Funciones Principales:	1. Elaboración de trabajos en materia de servicios, conservación y mantenimiento, inventarios, almacenes y regulación de inmuebles para un mejor control. 2. Participar en la ejecución en las actividades encomendadas a los servidores públicos que integran la Dirección General, conforme al calendario de trabajo, para supervisar el cumplimiento de sus tareas. 3. Recibir, revisar y llevar el control de la correspondencia, actualizar el archivo para mantener un orden. 4. Apoyar en el manejo de la agenda, directorio personal del Director General y comunicarle con oportunidad sus compromisos para que esté al tanto de ellos.	

Nombre del Puesto:	Departamento de Fondos para Entidades Federativas "A".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-411-1-CFOC002-0000407-E-C-I	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
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 y Control Presupuestario.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	

Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	
Conocimientos:	Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública
Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones Principales:	1. Verificar la documentación que entregan las Entidades Federativas y Municipios para acceder a recursos del Ramo 23 sobre Proyectos de Desarrollo Regional, Proyectos del Fondo para la Accesibilidad para las personas con Discapacidad y Proyectos del Fondo de Cultura y Fondo de Infraestructura Deportiva, mediante la validación de los Anexos requeridos en los Lineamientos o Reglas de Operación vigentes, para acreditar la viabilidad de dichas solicitudes, así como su cumplimiento a la normatividad aplicable. 2. Procesar la información que entregan las Entidades Federativas y Municipios, integrando una base de datos con información de los proyectos que serán financiados, a efecto de tener un registro y control de los proyectos presentados para cada uno de los Fondos del Ramo 23 que opera la Dirección General Adjunta de Estrategia y Política Presupuestaria (Proyectos de Desarrollo Regional, Proyectos del Fondo para la Accesibilidad para las personas con Discapacidad y Proyectos del Fondo de Cultura y Fondo de Infraestructura Deportiva). 3. Evaluar los Proyectos de Desarrollo Regional, Proyectos del Fondo para la Accesibilidad para las personas con Discapacidad y Proyectos del Fondo de Cultura y Fondo de Infraestructura Deportiva que entregan las Entidades Federativas y Municipios, revisando el contenido de las notas técnicas, así como de los análisis costo-beneficio y costo-eficiencia, con el objeto de determinar su rentabilidad social. 4. Integrar los comentarios y observaciones a las notas técnicas, análisis costo-beneficio y análisis costo-eficiencia, a través de la elaboración de un reporte conteniendo la información recibida, con la finalidad de detectar los aspectos que deben mejorarse y fortalecerse en los proyectos presentados por las Entidades Federativas y los Municipios. 5. Remitir al jefe inmediato los comentarios y observaciones realizadas a las notas técnicas, análisis costo-beneficio y análisis costo-eficiencia de los proyectos presentados por las Entidades Federativas y Municipios, actualizando semanalmente un reporte para llevar el control de los asuntos, con el propósito de que dichos comentarios sean validados y comunicados a las Entidades Federativas y Municipios.	

	6. Revisar las versiones actualizadas de los proyectos de las Entidades federativas y Municipios, para acceder a los recursos del Ramo 23, validando los cambios efectuados en la documentación, a efecto de garantizar que ésta se encuentre completa y en apego a los Lineamientos vigentes aplicables. 7. Integrar los expedientes de los proyectos autorizados a las Entidades Federativas y los Municipios, verificando que la documentación sea entregada en la fecha establecida, a fin de garantizar que las Entidades Federativas y Municipios hayan entregado la documentación completa, en apego a la normatividad vigente aplicable. 8. Vigilar el seguimiento a los informes trimestrales y finales de avance financiero y físico de los proyectos apoyados con recursos de los diferentes Fondos del Ramo 23, por medio del análisis de la información proporcionada por las Entidades y Municipios, con el objeto de que cumplan con los avances establecidos en sus programas. 9. Proponer aspectos de mejora a la metodología y procesos que lleva a cabo la Dirección General Adjunta de Estrategia y Política Presupuestaria, para la administración de la documentación de los proyectos financiados por los diferentes Fondos del Ramo 23, mediante la elaboración de informes semestrales, para fortalecer la eficiencia y eficacia en la operación.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Legislación "A".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-418-1-CFOB001-0000016-E-C-P	
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.	
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 Jurídica de Egresos.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales.
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Conocimientos de Software: Nivel Básico en Word, Excel, Power Point y Outlook. Periodos Especiales de Trabajo: De Junio a Noviembre durante el proceso de elaboración y aprobación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.	
Funciones Principales:	1. Realizar estudios jurídicos que sirvan como base para determinar las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que incidan en el proceso para la formulación del anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación conjuntamente con los servidores públicos competentes del área, conforme a las directrices que establezca el Director General Jurídico de Egresos y las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, para que dicho proyecto sea presentado a la consideración de la Cámara de Diputados en los plazos y términos establecidos en la Constitución, así como con el fin de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos.	

	2. Desarrollar análisis y estudios jurídicos que sirvan como base para la elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos y reglamentos expedidos por el Ejecutivo Federal, cuando éstos incidan en las materias correspondientes a Educación Pública, Salud, Seguridad Nacional, Gobierno, Organismos, Ciencia, Tecnología, Cultura, Deporte, Seguridad Social, Ramos Generales y Ramos Autónomos, a efecto de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. 3. Asistir a las reuniones de trabajo que se celebren por parte de la Administración Pública Federal, con el objeto de dar a conocer las opiniones jurídico presupuestarias que hayan sido emitidas por la Dirección General respecto a los anteproyectos de leyes o decretos y reglamentos del Ejecutivo Federal que incidan en el ámbito presupuestario. 4. Desarrollar el estudio de los anteproyectos de leyes o decretos del Ejecutivo Federal, así como de las iniciativas de leyes o decretos presentados ante el Congreso de la Unión, a efecto de detectar si las mismas implicarían impacto presupuestario para las finanzas públicas y emitir opinión al respecto. 5. Asistir a las reuniones que se integren con el fin de dar a conocer las diversas opiniones emitidas por parte de la Administración Pública Federal respecto de los anteproyectos de leyes y decretos del Ejecutivo Federal, así como de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión e informar sobre los Acuerdos resueltos en las mismas, de fin de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. 6. Desarrollar estudios y análisis jurídicos que sirvan de base para asesorar a los diversos agentes del Congreso de la Unión, cuando éstos así lo solicite la SEGOB, en el desarrollo de los trabajos relacionados con el proceso legislativo que incidan en las materias correspondientes a Educación Pública, Salud, Seguridad Nacional, Gobierno, Organismos, Ciencia, Tecnología, Cultura, Deporte, Seguridad Social, Ramos Generales y Ramos Autónomos. 7. Formular la aplicación de los criterios para determinar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en materia presupuestaria. 8. Estudiar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en materia presupuestaria, con el objeto de asesorar al Subsecretario de Egresos en el ejercicio de sus funciones. 9. Desarrollar el seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de iniciativas de leyes o decretos; elaboración de dictámenes legislativos; aprobación de puntos de acuerdo, y discusión y aprobación de reformas legales, iniciativas de leyes o decretos presentadas en el Congreso de la Unión, con el objeto de determinar su impacto presupuestario. 10. Comunicar los resultados del seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de iniciativas de leyes o decretos; elaboración de dictámenes legislativos; aprobación de puntos de acuerdo, y discusión y aprobación de reformas legales, presentadas en el Congreso de la Unión, con el fin de detectar aquellas que pudieran implicar impacto en materia presupuestaria. 11. Desarrollar el seguimiento de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación con el propósito de identificar las modificaciones al marco constitucional y legal de carácter federal que incidan en materia presupuestaria en las materias correspondiente a Educación Pública, Salud, Seguridad Nacional, Gobierno, Organismos, Ciencia, Tecnología, Cultura, Deporte, Seguridad Social, Ramos Generales y Ramos Autónomos a efecto de analizar su impacto presupuestario.

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 expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado 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 públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Carta_protesta_2013.pdf

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, 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 sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará el documento con el que se compruebe 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. 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.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en: (http://www.shcp.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx)

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	09 de julio de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 09 al 22 de julio 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 23 de julio al 06 de octubre de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 23 de julio al 06 de octubre de 2014
Revisión y Evaluación Documental	Del 23 de julio al 06 de octubre de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de julio al 06 de octubre de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 23 de julio al 06 de octubre de 2014
Determinación	Del 23 de julio al 06 de octubre de 2014

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la 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.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos 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 9 de julio 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 Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-021-2014

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 Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52500-0003231-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de visitas de inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las Entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las Entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las Entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las Entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las Entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo Aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión Aplicables a las Entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Contaduría, Economía, Administración, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Economía Sectorial, Economía General, Teoría Económica o Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas Extranjeros	Inglés; Leer, Hablar y Escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio

2) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-2-CFOC001-0002154-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.			

- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las Entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las Entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las Entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las Entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las Entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo Aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión Aplicables a las Entidades financieras supervisadas.

	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas Extranjeros	Inglés; Leer, Hablar y Escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio

3) Puesto	Inspector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-2-CFOC001-0002333-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 Supervisión de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las Entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas. 2.- Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las Entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas. 3.- Elaborar los proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las Instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los usuarios de sus servicios. 4.- Planear y elaborar el Programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores, el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar. 5.- Realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable. 6.- Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en el Manual Institucional de Supervisión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV. 7.- Elaborar los proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la Entidad supervisada. 8.- Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las Entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente. 9.- Revisar los estados financieros de las Entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda. 10.- Realizar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos Normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización. 11.- Realizar el proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación. 12.- Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada. 13.- Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, Entidades financieras supervisadas, otros Organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir. 14.- Realizar en conjunto con sus superiores, el análisis contable y financiero de los proyectos de nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades. 15.- Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática o Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad o Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas Extranjeros	Inglés nivel Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel 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: 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 13. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 14. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 15. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 16. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para

	entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (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. 19. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (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:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	09/07/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/07/2014 al 23/07/2014
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/07/2014 al 23/07/2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 24/07/2014 al 28/07/2014
*Examen de conocimientos	Hasta 05/08/2014
*Evaluación de habilidades	Hasta 12/08/2014
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 19/08/2014
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 26/08/2014
*Determinación del candidato ganador	Hasta 27/08/2014

*Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.														
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. - La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplaran las siguientes premisas: - La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de: <table><tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D</td><td>3231</td><td>70</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D</td><td>2154</td><td>70</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Uniones de Crédito</td><td>2333</td><td>70</td></tr></table> - 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.			Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	3231	70	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	2154	70	Inspector (a) de Uniones de Crédito	2333	70
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio													
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	3231	70													
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	2154	70													
Inspector (a) de Uniones de Crédito	2333	70													

	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 Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	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: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (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 física y/o electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (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 9 de julio de 2014.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0212

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF52060-0000727-E-C-P
Denominación	Subdirección Consultiva
Adscripción	Dirección General Normativa y Consultiva
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	NC1
Remuneración	\$33,537.07 (Treinta y Tres Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos 07/100 M.N.)
Funciones	1. Someter a consideración superior los proyectos de asesoría jurídica a las diferentes áreas de la CONSAR, en relación a la aplicación de la legislación para la Administración Pública Federal. 2. Proponer, para aprobación superior, la orientación jurídica que se proporcione a las unidades administrativas de la CONSAR que permita el desarrollo de sus actividades en materia de control legal interno. 3. Elaborar y poner a consideración de la Dirección General Adjunta de Normatividad las bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que puedan llegar a celebrar la CONSAR a solicitud de las unidades administrativas competentes y, en su caso, para someterlo para aprobación del presidente de CONSAR. 4. Realizar las acciones necesarias para mantener actualizado el Registro General de Poderes. 5. Realizar las acciones necesarias para mantener actualizado el Registro General de Actuarios.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Carreras Específicas:	Derecho.
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajaen)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	- Nociones Básicas de la APF. - Conocer, interpretar y aplicar la normatividad de los sistemas de ahorro para el retiro. - Conocimiento sobre legislación aplicable a la APF. - Conocimiento sobre procedimientos administrativos y judiciales. - Conocimiento sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. - Word, Excel, Power Point.

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	9 de julio de 2014
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 9 al 22 de julio de 2014
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 9 al 22 de julio de 2014
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 23 de julio de 2014
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 28 de julio de 2014
	Evaluación de habilidades	Hasta el 29 de julio de 2014 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 29 de julio de 2014
	Valoración del mérito	Hasta el 29 de julio de 2014
	Cotejo documental	Hasta el 31 de julio de 2014
	Entrevista	Hasta el 31 de julio de 2014
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de julio de 2014

	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y reformado el 29/08/2011 y 06/09/2012 y 23/08/2013, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”. En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación

III. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y reformado el 29/08/2011 y 06/09/2012 y 23/08/2013 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros;		

	• Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

IV. ENTREGA DE DOCUMENTACION

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

	10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada y firmada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y reformado el 29/08/2011 y 06/09/2012 y 23/08/2013, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

V. EXAMENES

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.

Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y reformado el 29/08/2011 y 06/09/2012 y 23/08/2013, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

VI. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato.

	En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

VII. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación y reformado el 29/08/2011 y 06/09/2012 y 23/08/2013, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, Distrito Federal, a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 33/2014

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Combate a la Corrupción		
Código de Plaza	20-500-1-CFMA001-0000005-E-C-P		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Coordinar la elaboración, actualización e instrumentación de la herramienta “Manual Ciudadano”, que tiene como objetivo fomentar y fortalecer la legalidad, la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana de los programas sociales a cargo de SEDESOL, así como apoyar los trabajos de capacitación institucional. 2. Diseñar e implementar cursos de capacitación en materia de transparencia, responsabilidades administrativas, delitos electorales, contraloría social, ética y valores, dirigidos a servidores públicos de SEDESOL, entidades sectorizadas y organizaciones de la sociedad civil. 3. Proponer programas y acciones a fin de prevenir actos de corrupción, en el uso de los recursos públicos destinados a los programas sociales a cargo de la Secretaría durante procesos electorales. 4. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 5. Coordinar la suscripción de convenios de colaboración y concertación con organizaciones de la sociedad civil en materia de transparencia y combate a la corrupción.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
			Economía
			Humanidades
			Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Sociología	Problemas Sociales
		Ética	Ética de Individuos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Asistente Ejecutiva		
Código de Plaza	20-214-2-CF21864-0000273-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Controlar toda la correspondencia que llega al área, para canalizarla a la persona responsable de su atención. 2. Apoyar al (la) Director (a) en la comunicación con otras áreas mediante el correo electrónico, telefonía y oficios o tarjetas. 3. Apoyar al (la) Director (a) en la organización o programación de sus actividades y reuniones. 4. Apoyar al (la) Director (a) en la elaboración de informes, reportes, oficios y demás documentos que se requieran. 5. Organizar y resguardar los antecedentes o documentación que soporta la atención a los asuntos turnados y atendidos por el área. 6. Operar el Sistema Institucional (de Gestión Administrativa), para llevar el registro y control de la comunicación oficial con otras áreas. 7. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante	
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Políticas	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México, D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.

5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).

	7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.

13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

	III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.	
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	09/07/2014
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	09/07/2014 al 23/07/2014
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	09/07/2014 al 23/07/2014
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 30/07/2014
	Evaluación de habilidades	A partir del 31/07/2014
	Cotejo documental	A partir del 01/08/2014
	Evaluación de Experiencia	A partir del 01/08/2014
	Valoración del Mérito	A partir del 01/08/2014
	Entrevista	A partir del 04/08/2014
	Determinación	A partir del 04/08/2014
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 34/2014

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección Administrativa Laboral			
Código de Plaza	20-412-1-CFNA001-0000148-E-C-M			
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal	
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos			
Funciones Principales	1. Administrar el sistema del control de asistencia del personal de base hasta nivel 10, confianza operativo, aplicando las disposiciones normativas vigente. 2. Administrar y controlar el otorgamiento de licencias con goce de sueldo conforme a las disposiciones normativas, ya sea para el trámite de titulación, por años de servicio, sindicales, pre jubilatorias, médicas y de matrimonio. 3. Administrar y controlar el otorgamiento de tolerancias de horarios, conforme a las disposiciones normativas, para el personal de la dependencia. 4. Administrar y controlar el otorgamiento de préstamos complementarios y a corto plaza para el personal de confianza de la dependencia, a través del instituto de seguridad de servicios sociales para los trabajadores al servicio del estado. 5. Administrar el otorgamiento de los estímulos a los trabajadores de base y confianza operativo (empleado del mes) en base a la normatividad aplicable, estímulos: puntualidad y asistencia trimestral, empleado del mes, notas buenas, día de la madre, día del maestro, día del niño, días económicos. 6. Coordinar el otorgamiento de las diferentes prestaciones laborales a los trabajadores con fundamento en la normatividad aplicable, prestaciones: titulación, adquisición de lentes, adquisición de prótesis, ayuda de guardería, pago por defunción de servidor público, reducción de jornada laboral por lactancia, cuidados maternos y becas para hijos de trabajadores.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante	
		Area de Estudio	Carrera	
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	6 años		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia	
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas	
		Ciencias Económicas	Administración	
			Organización y Dirección de Empresas	
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Ciencia Política	Administración Pública	
			Sociología Política	
			Ciencias Políticas	
Idiomas	No Aplica			
Otros	No Aplica			
Requisitos adicionales	No Aplica			

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

	10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

	La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.

	12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.

10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IV. Entrevista, y

V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	09/07/2014
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	09/07/2014 al 23/07/2014
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	09/07/2014 al 23/07/2014
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 30/07/2014
	Evaluación de habilidades	A partir del 31/07/2014
	Cotejo documental	A partir del 01/08/2014
	Evaluación de Experiencia	A partir del 01/08/2014
	Valoración del Mérito	A partir del 01/08/2014
	Entrevista	A partir del 04/08/2014
	Determinación	A partir del 04/08/2014
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.		
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 9 de julio de 2014.
El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
el Secretario Técnico
Lic. José Antonio Ruíz Cruz
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 298

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	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.		

	6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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	UNIDAD DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA MEXICALI		
Código de puesto	09-622-1-CFOA001-0000088-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. BAJA CALIFORNIA	Sede (radicación)	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	IMPLEMENTAR MECANISMOS Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN SUPERVISAR Y CERTIFICAR LA APTITUD PSICOFISICA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACION DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS MODOS DE TRANSPORTE.
Funciones	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFISICO DE LOS SOLICITANTES Y ASEGURAR UNA OPERACION SEGURA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION AL PERSONAL DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFISICO DE LOS SOLICITANTES Y GARANTIZAR UNA OPERACION EFICIENTE. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOLECCION Y ENVIO DE LAS MUESTRAS RESPECTIVAS PARA QUE SE REALICEN LOS ANALISIS TOXICOLOGICOS TANTO A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS COMO AL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACION, CONDUCCION O AUXILIO DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 4. COORDINAR LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO, DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA DISMINUCION DE ACCIDENTES. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS AL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL QUE PARTICIPE EN UN ACCIDENTE EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, CON BASE EN EL MARCO JURIDICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL DICTAMEN DE APTITUD CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACION DE LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR. 6. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS EMPRESAS ASI COMO DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 7. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PERSONAL DE LAS EMPRESAS QUE OPERAN EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIODICO DE INFORMACION QUE CONTIENE DATOS ESPECIFICOS DE SU PLANTILLA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISION Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DE APTITUD DEL PERSONAL.

	8. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE EMPRESAS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIODICO DE INFORMACION QUE CONTIENE DATOS ESPECIFICOS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISION Y CONTROL DEL PERSONAL A SU CARGO. 9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR LA SALUD EN CUANTO AL ESTADO FISICO Y DISMINUIR LOS RIESGOS PROFESIONALES DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A INCREMENTAR SU CALIDAD DE VIDA Y EVITAR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES. 10. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DIFUSION Y CAPACITACION SOBRE HABITOS DE SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES, MEDIANTE SU COMUNICACION Y PROMOCION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA FORMACION DE UNA CULTURA DE PREVENCIÓN Y SALUD.
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. MEDICINA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIAS CLINICAS 4. MEDICINA DEL TRABAJO
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	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO. ADEMAS DE DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DE MEDICINA GENERAL Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISION		
Código de puesto	09-633-1-CFOA001-0000048-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. HIDALGO	Sede (radicación)	PACHUCA DE SOTO, HIDALGO
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION EN MATERIA DE SERVICIOS DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y DE COBERTURA SOCIAL, ASI COMO DE INSPECCION A REDES PUBLICAS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, DE RADIO Y TELEVISION, SE REALICEN A TRAVES DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, ASI COMO DE LOS DIVERSOS TRAMITES DE CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y SOLICITANTES DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN ATENDIDOS Y GESTIONADOS OPORTUNAMENTE, EN BENEFICIO DE LA POBLACION EN GENERAL.
Funciones	1. EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE INSTALACION, MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA RED DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y DE COBERTURA SOCIAL DE TELECOMUNICACIONES QUE CONCIERTE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE HACER CUMPLIR LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION O CONVENIOS ESTABLECIDOS CON ORGANISMOS Y EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO. 2. ELABORAR REPORTES CON LA INFORMACION RECABADA DE LA SUPERVISION DE SITIO, A TRAVES DEL SISTEMA DE CAPTURA ESTABLECIDO POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TELECOMUNICACIONES RURALES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y COBERTURA SOCIAL. 3. LLEVAR A CABO ESTUDIOS DE CAMPO, MEDIANTE VISITAS EN SITIO, A FIN DE APOYAR EN LA DEFINICION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y DE COBERTURA SOCIAL. 4. SUPERVISAR LA CALIDAD Y CONTINUIDAD DE LA CONECTIVIDAD DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIGITALES, VERIFICANDO LA INSTALACION DE LAS NUEVAS ETAPAS, AMPLIACIONES O MODIFICACIONES A LAS EXISTENTES DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO, ASI COMO A TRAVES DE VERIFICACIONES PERIODICAS, CON LA FINALIDAD DE OFRECER UN SERVICIO EFICIENTE A LA SOCIEDAD. 5. PROPORCIONAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA E-MEXICO, PARTICIPANDO EN LAS REUNIONES PERIODICAS DEL COMITE OPERATIVO ESTATAL DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO, CON LA FINALIDAD DE TOMAR LOS ACUERDOS NECESARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL CITADO PROGRAMA Y SU EJECUCION. 6. APOYAR EL DESARROLLO DE GIRAS DE TRABAJO Y VISITAS QUE REQUIERA LA COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO, A TRAVES DE LA LOGISTICA ESTABLECIDA PARA EL DESARROLLO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA VINCULACION Y MEJORA CONTINUA DE LOS ESQUEMAS DE OPERACION DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIGITALES. 7. EFECTUAR REVISION Y REMITIR AL SUBDIRECTOR DE COMUNICACIONES LAS SOLICITUDES DE ASIGNACION, MODIFICACION Y REFRENDO DE FRECUENCIAS DE BANDAS PARA USO OFICIAL, ASI COMO ASIGNACION DE FRECUENCIA PARA ENLACES ESTUDIO-PLANTA Y CONTROL REMOTO PARA SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISION, ASI COMO DE CESIONES DE DERECHOS, CAMBIOS DE RAZON SOCIAL, MODIFICACIONES Y CANCELACION, A TRAVES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE TELECOMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS REQUERIMIENTOS DE CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIOCOMUNICACION PRIVADA Y DE CRUCE FRONTERIZO.

	8. EFECTUAR REVISION Y REMITIR AL SUBDIRECTOR DE COMUNICACIONES LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION, MODIFICACION, CANCELACION Y REVALIDACION DE CERTIFICADOS DE APTITUD DE OPERADORES DE ESTACIONES RADIOELECTRICAS CIVILES, DE RADIO-OPERADORES Y RADIO-CLUBES, PREVIA APROBACION DE LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES, ASI COMO FORMULAR LOS INFORMES Y REPORTES ANUALES, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD PARA SU TRAMITE ANTE LA COFETEL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ATENCION OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SOLICITANTES. 9. EFECTUAR REVISION DE LA INFORMACION TECNICA, LEGAL Y PROGRAMATICA PRESENTADA POR LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE ESTACIONES DE RADIODIFUSION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA MISMA Y VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE TURNARLA A LA SUBDIRECCION DE COMUNICACIONES PARA SU TRAMITE RESPECTIVO. 10. LLEVAR A CABO EL RADIOMONITOREO DEL USO DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO, A TRAVES DE LAS ESTACIONES RADIOMONITORAS, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES QUE OPERAN FUERA DE LOS PARAMETROS TECNICOS AUTORIZADOS E INFORMARLO A LA SUBDIRECCION DE COMUNICACIONES PARA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS PERTINENTES. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LOS REPORTES DE INTERFERENCIA, MEDIANTE MONITOREOS E INSPECCIONES DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR EL ORIGEN Y APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS. 12. EFECTUAR INSPECCIONES Y/O VERIFICACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL USO CORRECTO DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE OPERACION DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISION.
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. ELECTRICA Y ELECTRONICA 3. INGENIERIA 4. SISTEMAS Y CALIDAD
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ELECTRONICA
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	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y OUTLOOK. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE TELECOMUNICACIONES, ASI COMO DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION, LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION Y LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

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. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-639-1-CFOA001-0000090-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. NUEVO LEON	Sede (radicación)	CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEON
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SCT Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		

	8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL. 9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, OCASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.
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	DOS AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx	
	Etapas del Concurso	Fecha Programada
	Publicación de Convocatoria	09 al 22 de julio de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 al 22 de julio de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 al 22 de julio de 2014
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	09 al 22 de julio de 2014
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 28 de julio de 2014
	Evaluación de Habilidades	A partir del 28 de julio de 2014
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 28 de julio de 2014
	Revisión Documental	A partir del 28 de julio de 2014
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de agosto de 2014
	Determinación	A partir del 06 de octubre de 2014
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7ª. Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.	

8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª. Revisión Documental:

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

20. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
21. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
22. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
23. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
24. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
25. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquel que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.
Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
26. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).

	27. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 28. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 29. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

	11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013		
Declaración del concurso desierto	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 periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: REGLAS DE VALORACION GENERAL		
	Etapas	Subetapas	Descripción
	I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.

	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.					
		Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.					
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionaros de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.					
		Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionaros de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.					
		Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.					
	IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.					
	V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.					
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.								
Sistema de Puntuación General								
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10

	III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
		Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
	IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
	Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
	Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70
*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexas impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajoEn 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, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección 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 9 de julio 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.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFNA001-0000247-E-C-G Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Realizar los estudios del marco normativo y del proceso de distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica. 2. Coordinar el diseño de estrategias y procedimientos de distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 3. Supervisar la integración de la información estadística que sirve de base para la elaboración de las pautas de distribución de materiales educativos a las escuelas de educación inicial, especial y básica; 4. Coordinar la elaboración de pautas de distribución de materiales educativos curriculares y complementarios para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 5. Supervisar la implantación y operación del sistema de distribución para recolectar y registrar información sobre la recepción e inventario de materiales educativos en los almacenes estatales y regionales; 6. Coordinar el diseño de instrumentos para el seguimiento de la distribución de materiales educativos a las escuelas de educación inicial, especial y básica; 7. Supervisar el control de atención a las solicitudes de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 8. Verificar el ingreso y salida de materiales educativos de los almacenes de la Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE); 9. Coordinar la recolección, registro y procesamiento de información sobre el inventario de materiales educativos de la Dirección General de Materiales e Informática Educativa; 10. Coordinar la elaboración de reportes que se generan sobre la distribución de materiales educativos en la SEP, otras instituciones gubernamentales y a los maestros que acuden personalmente a la DGMIE; y 11. Coordinar la recolección, registro y procesamiento de información sobre las distribuciones nacionales y el estado del inventario de materiales educativos solicitados a la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFNA001-0000023-E-C-G Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CYTM)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer a la Dirección de Planeación las normas, los lineamientos y las estrategias, para la planeación institucional de la educación media superior en ciencia y tecnología del mar; 2. Participar en la integración del programa de desarrollo de la educación media superior en ciencia y tecnología del mar, a través de la recopilación y revisión de la información presentadas por las áreas que integran la Dirección General de Educación Tecnológica en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CYTM); 3. Coordinar la elaboración del informe de la cuenta pública para informar las metas y objetivos alcanzados en el ejercicio fiscal correspondiente; 4. Coordinar la integración de informes de labores y de ejecución de la educación media superior tecnológica en ciencia y tecnología del mar, resultado de las acciones implementadas por las áreas de la DGE CYTM; 5. Supervisar la elaboración del estudio de factibilidad para la solicitud de nuevos servicios de Educación Media Superior Tecnológica en Ciencia y Tecnología del Mar, para su presentación al Director de Planeación; 6. Integrar y presentar al Director de Planeación, para su aprobación, el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la Educación Media Superior Tecnológica en Ciencia y Tecnología del Mar; 7. Realizar las gestiones necesarias para la autorización de recursos presupuestales de la Educación Media Superior Tecnológica en Ciencia y Tecnología del Mar. 8. Coordinar las acciones inherentes a la programación y presupuestación de recursos para la Educación Media Superior Tecnológica en Ciencia y Tecnología del Mar; 9. Coordinar la integración de la estadística generada por los planteles Educación Media Superior Tecnológica en Ciencia y Tecnología del Mar relacionada con el sistema como apoyo en la toma de decisiones, para su difusión al interior de la DGE CYTM; 10. Difundir los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales administrativos y documentos de apoyo; 11. Mantener actualizadas las estructuras organizacionales de los planteles que integran a la DGE CYTM; 12. Identificar las necesidades de construcción y mantenimiento de la infraestructura física de los planteles de educación en ciencia y tecnología del mar, para la mejora de los planteles, en coordinación con las instancias correspondientes;		

	13. Elaborar y poner a consideración del Director de Planeación el Programa General de Obra, el Programa Anual de Necesidades y el Programa Anual de Inversión de la DGE CYTM; 14. Proponer los elementos a considerar para llevar a cabo la construcción de la infraestructura física de los planteles de la DGE CYTM; 15. Establecer los criterios en materia de equipamiento construcción, inmuebles y mantenimiento de los planteles de la DGE CYTM; 16. Coadyuvar en la supervisión de las acciones de conservación, mantenimiento y aseguramiento de los planteles de la DGE CYTM;	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Oceanografía, Biología. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Finanzas. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFOB001-0000776-E-C-U Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar y participar en el estudio y evaluación del control interno de las áreas revisadas. 2. Supervisar y participar en el análisis de la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP, aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría pública. 3. Supervisar y participar en elaboración de las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías revisiones de control y visitas de inspección en las que participe. 4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control en las que participe. 5. Supervisar la integración de los expedientes de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección realizadas. a fin de contar con evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas.		

	6. Ejecutar las acciones tendientes a verificar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones practicadas. 7. Supervisar y participar en el análisis de la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP, con la finalidad de verificar el cumplimiento en tiempo y forma de las recomendaciones preventivas y correctivas derivadas de las revisiones practicadas por las distintas instancias fiscalizadoras. 8. Apoyar en la elaboración de los informes de presunta responsabilidad derivados de las auditorías, así como en la integración de los expedientes respectivos. 9. Participar en la integración de los informes y reportes del sistema de información periódica (SIP) de los módulos de auditoría y control, con base en los lineamientos emitidos por la SFP.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Administración, Computación e Informática, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Auditoría. Contabilidad Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas Area de Experiencia: Estadística Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
		Habilidades Gerenciales 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
		Capacidades Técnicas 1. Auditoría Interna.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
	Otros Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION CON EL RESTO DEL MUNDO		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000129-E-C-T 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 Relaciones Internacionales	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Programar y desarrollar la difusión para la realización de las reuniones binacionales y de comisión mixta de cooperación educativa, cultural, técnica y científica entre México y países de Europa, Asia, Africa y Oceanía; 2. Recibir, revisar y enviar las propuesta de proyectos de cooperación que las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación Pública presentan para la consideración de las autoridades educativas de los países de Europa, Asia, Africa y Oceanía con los que se lleven a cabo reuniones binacionales o de comisión mixta de cooperación educativa, cultural, técnica y científica; 3. Representar a la Secretaría de Educación Pública, de acuerdo con la normatividad vigente, en las reuniones de comisión binacional y comisión mixta de cooperación educativa, cultural, técnica y científica con los países de Europa, Asia, Africa y Oceanía;		

	4. Verificar los proyectos de cooperación incluidos en los programas de cooperación aprobados en las comisiones mixtas que se llevan a cabo con países de Europa, Asia, Africa y Oceanía y que involucran la participación de dependencias de la Secretaría de Educación Pública para su difusión; 5. Realizar las gestiones necesarias ante las dependencias de la Secretaría de Educación Pública o instituciones educativas extranjeras para la elaboración de la agenda de actividades a desarrollar por funcionarios de la misma o funcionarios extranjeros; 6. Apoyar y participar en las actividades a desarrollar por funcionarios extranjeros en dependencias de la Secretaría de Educación Pública; 7. Verificar el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos surgidos en el marco de la visita de funcionarios de la Secretaría de Educación Pública al exterior o de funcionarios extranjeros a dependencias de esta Secretaría; 8. Formular acciones para la difusión, acreditación de funcionarios y seguimiento para los eventos de carácter educativo que se realizan en el extranjero y en el que participan las dependencias de la Secretaría de Educación Pública; 9. Controlar y atender las solicitudes de información que sean requeridas por las dependencias de la Secretaría de Educación Pública sobre áreas de interés de otros países, así como las solicitudes de material informativo que requieran instituciones y personas extranjeras; 10. Asesorar a las unidades administrativas del sector educativo en la elaboración de convenios de carácter bilateral en las áreas educativas y científico-técnica que se deseen suscribir con instituciones educativas extranjeras; 11. Realizar los trámites necesarios para la formalización de instrumentos jurídicos que las dependencias de la Secretaría de Educación Pública desee suscribir con instituciones educativas extranjeras y dar seguimiento a las actividades derivadas de los mismos; 12. Analizar y proponer las respuestas a las solicitudes de financiamiento para la realización de proyectos en materia educativa y cultural en el marco del fideicomiso "fondo de la amistad México-Japón"; y 13. Organizar las reuniones del comité técnico del fideicomiso "fondo de la amistad México-Japón" y dar seguimiento a los proyectos aprobados por el mismo.	
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Sociología, Relaciones Internacionales. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Relaciones Internacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Básicas de la Administración Pública Federal.
	Idiomas Extranjeros	Francés Básico, Inglés Intermedio.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFOA001-0000116-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Asesorar y proporcionar apoyo técnico al personal de la CGUTP y al sistema de universidades tecnológicas en el manejo del equipo de cómputo; 2. Proponer el programa anual de adquisiciones del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la coordinación general; 3. Verificar la administración de la red de cómputo de la CGUTP con el fin de que las diversas áreas que la conforman reciban este servicio; 4. Inspeccionar el funcionamiento del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la CGUTP para propiciar su operación eficiente; 5. Mantener actualizado el equipo y programas de cómputo en operación; 6. Verificar y mantener actualizado el sistema integral de información de la coordinación general; y 7. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y de telecomunicaciones de la coordinación general en coordinación con la DGTIC para mantener su operación eficiente.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistema y Calidad.	
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.	
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1.- Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO ACADEMICO		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFOA001-0000301-E-C-F 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	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Operar y dar seguimiento al programa del estímulo al desempeño docente de la SEMS; 2. Participar en la reuniones de evaluación del programa de estímulos al desempeño docente de la SEMS; 3. Revisar las solicitudes de becas de posgrado, especialización y titulación del personal docente de la SEMS; 4. Elaborar la nómina de pago a becarios de la SEMS; 5. Dar seguimiento de los apoyo otorgados a los becarios de la SEMS;		

	6. Revisar y registrar el dictamen del Programa de Becas comisión en correspondencia con la normatividad establecida; 7. Verificar la elaboración de los informes del Programa de Becas Comisión del personal docente de la SEMS; 8. Dar seguimiento al trámite de los servidores públicos apoyados con el Programa de Becas Comisión y registrarlo en la base de datos; 9. Participar en la elaboración de la convocatoria del Programa Sabatino y dar seguimiento a las resoluciones de las solicitudes de la Unidades Administrativas de la SEMS; y 10. Elaborar los informes relacionados con el Programa Sabático.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería, Sistema y Calidad.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1.- Nociones Básicas de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFOA001-0000303-E-C-K Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Interpretar los requerimientos y preparar los proyectos con los usuarios, especialmente en los campos del Desarrollo Curricular y la Educación a Distancia; 2. Desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos aplicados en la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico; 3. Operar programas establecidos por la SEP de renovación y actualización de equipos de cómputo y software, a través de la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTIC), para la óptima administración de los recursos en la Unidad Administrativa; 4. Controlar la administración de licencias e inventarios de equipos de cómputo, software y accesorios computacionales; 5. Proponer y dar seguimiento a programas para uniformar los equipos de cómputo y software utilizado en la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico; 6. Establecer mecanismos para el manejo y almacenamiento de la información como son: sistemas de antivirus, firewalls, servidores proxy, protocolos de seguridad, mecanismos de encriptación de información, autenticación del acceso a la información y mecanismos de respaldo para salvaguardar la información de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico;		

	7. Establecer mecanismos de respaldo electrónico para salvaguardar la información de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico; 8. Conformar redes académicas virtuales en la Educación Media Superior para la generación y comunicación del conocimiento, mediante la implementación del Sistema de Gestiones de Contenidos (CMS); 9. Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener sistemas confiables y operativos; 10. Programar revisiones periódicas para la detección de fallas y su corrección, para tener un buen rendimiento de los equipos de cómputo; 11. Facilitar el acceso a la información de manera oportuna, para satisfacer los requerimientos de la Educación Media Superior, contribuyendo en la transparencia procesos y programas; 12. Proporcionar y actualizar la infraestructura informática para responder a los rápidos cambios tecnológicos; 13. Brindar asesoría, capacitación y soporte técnico en Tecnologías de la Información y Comunicación, para apoyar a las diferentes áreas de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico, en sus actividades o procesos y contribuir en el logro de los objetivos y metas de la institución.	
Perfil:	Escolaridad	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 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre de la Plaza:	AUDITOR (A) "C"		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ003-0000824-E-C-U Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; 2. Diseñar las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías para el soporte de los resultados obtenidos; 3. Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; 4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; 5. Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; 6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas;		

Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría y Economía. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales:	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	1.- Auditoría Interna.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre de la Plaza:	AUDITOR (A) "C"		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ003-0000828-E-C-U Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	7. Analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; 8. Diseñar las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías para el soporte de los resultados obtenidos; 9. Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; 10. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; 11. Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; 12. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas;		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría y Economía. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales:	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	1.- Auditoría Interna.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre de la Plaza:	AUDITOR (A) “A”		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ001-0000754-E-C-U Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; 2. Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; 3. Integrar los expedientes de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; 4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; 5. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden; 6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas;		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía y Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Terminado o Pasante	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Auditoría, Auditoría Gubernamental. Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas. Area General: Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales:	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	1.- Programación y Presupuesto.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre de la Plaza:	AUDITOR (A) "A"		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ001-0000759-E-C-U Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; 2. Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos;		

	3. Integrar los expedientes de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; 4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; 5. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden; 6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas;	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía y Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Terminado o Pasante
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Auditoría, Auditoría Gubernamental. Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales:	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	1.- Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 33/2014, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

**DOCUMENTACION
REQUERIDA**

Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).
5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.
8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.

	12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).														
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 9 al 23 de julio de 2014, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.														
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación</td><td>9 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 9 al 23 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	9 de julio de 2014	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 9 al 23 de julio de 2014	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014	Etapa IV: Entrevista	Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014	Etapa V: Determinación	Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	9 de julio de 2014														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 9 al 23 de julio de 2014														
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014														
Etapa IV: Entrevista	Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014														
Etapa V: Determinación	Del 28 de julio al 3 de octubre de 2014														

	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) (http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - 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	- Número de exámenes de conocimientos: 1 - Número de evaluaciones de habilidades: 2 - Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 - 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. - Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.

	6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <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 colspan="2">Total:</td><td>100</td></tr></table> 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.	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																		

	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	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 apege a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. 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, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 10. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y 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 9 de julio de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

el Representante de la Secretaría Técnica

Lic. Enrique Priego Villanueva

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/21

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2014/21 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (01/21/14)		
Código	12-316-1-CFMB002-0000006-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEFINIR ESTRATEGIAS DE APLICACION, A NIVEL NACIONAL Y EN TODAS LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, DE LA NORMATIVIDAD REFERENTE A LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA GENERAR INFORMACION UTIL Y OPORTUNA QUE ALIMENTE LA TOMA DE DECISIONES PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE ESTE GRUPO DE PADECIMIENTOS EN EL PAIS. FUNCIONES 1 PROMOVER LA COORDINACION ENTRE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, Y ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES. 2 COORDINAR LA SUPERVISION DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PANORAMA EPIDEMIOLOGICO NACIONAL DE ESTE GRUPO DE PADECIMIENTOS. 3 CONDUCIR LA EVALUACION DE LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA IDENTIFICAR DESVIACIONES Y EN SU CASO CORREGIRLAS. 4 COORDINAR LA INTEGRACION Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION EPIDEMIOLOGICA GENERADA POR LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA LA GENERACION DE INFORMES. 5 PROMOVER LA VALIDACION, POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR SALUD, DE LA INFORMACION GENERADA A TRAVES DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PREVIO A SU DIFUSION, EN EL GRUPO DE TRABAJO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES DEL COMITE NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA. 6 COORDINAR LA GENERACION DE INFORMES PERIODICOS QUE CONCENTREN LA INFORMACION EPIDEMIOLOGICA INTEGRADA Y ANALIZADA PARA SU DIFUSION. 7 PROMOVER LA COORDINACION ENTRE ENTIDADES FEDERATIVAS, INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, Y ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS PARA LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS ESPECIFICOS DE INVESTIGACION Y ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA COMPLEMENTARIA PARA MEJORAR EL ENTENDIMIENTO DEL COMPORTAMIENTO DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES EN EL PAIS.		

	8 ANALIZAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION GENERADA A TRAVES DE PROYECTOS ESPECIFICOS DE INVESTIGACION Y ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA COMPLEMENTARIA, PARA APOYAR A LOS TOMADORES DE DECISIONES EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES. 9 COORDINAR EL DISEÑO DE PROYECTOS ESPECIFICOS DE INVESTIGACION Y ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA COMPLEMENTARIA QUE PERMITAN PROFUNDIZAR EN EL CONOCIMIENTO DE LAS CAUSAS DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES Y ALIMENTAR ASI LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE ESTE GRUPO DE PADECIMIENTOS. 10 PARTICIPAR EN LOS DISTINTOS GRUPOS DE TRABAJO DEL COMITE NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS ASPECTOS DE LA NORMATIVIDAD RELACIONADOS CON LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES. 11 COORDINAR AL GRUPO DE TRABAJO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES DEL COMITE NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO EN TODAS LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR SALUD, DE LA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA. 12 COORDINAR LA ELABORACION, REVISION Y ACTUALIZACION REGULAR DE REGLAMENTOS, NORMAS INSTRUCTIVOS EN MATERIA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS A VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA INSTRUMENTAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS. 13 COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS DE NUEVOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACION PARA ALIMENTAR LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE ESTE GRUPO DE PADECIMIENTOS. 14 PROMOVER EL CONSENSO DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR SALUD, A TRAVES DEL GRUPO DE TRABAJO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES DEL COMITE NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, EN CUANTO A LA INSTRUMENTACION DE NUEVOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES. 15 COORDINAR EL APOYO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACION DE NUEVOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES QUE SE VAYAN GENERANDO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LOS TOMADORES DE DECISIONES.					
	Académicos	Posgrado Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, NUTRICION, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN NUTRICION				
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o AREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, CIENCIAS DE LA NUTRICION, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés: Nivel Avanzado				
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre				

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION DE SERVICIOS DE SALUD (02/21/14)		
Código	12-613-1-CFMB003-0000045-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,148.71 (Setenta y ocho mil, ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA PRODUCCION DE ESTADISTICAS DE SALUD QUE DERIVAN DE LAS INTERACCIONES ENTRE LA POBLACION Y LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD TANTO A NIVEL AMBULATORIO COMO HOSPITALARIO PARA LA OBTENCION DE CIFRAS CONFIABLES Y OPORTUNAS DE LA PRODUCCION DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES Y LA GESTION DE LAS UNIDADES MEDICAS. FUNCIONES 1 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE LOS DATOS E INFORMACION. 2 DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES COORDINADAS EN EL SECTOR SALUD, EN COMUN ACUERDO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LAS POLITICAS Y NORMAS EN RELACION A INFORMACION SOBRE LA GENERACION DE SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN REPORTAR. 3 GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y ACTUALIZACION DE LOS MEDIOS DE RECOLECCION DE DATOS E INTEGRACION DE LA INFORMACION. 4 DEFINIR LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y CONTROL CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR PARA LA GENERACION Y RECEPCION DE LOS DATOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE LA PRODUCCION DE SERVICIOS DE SALUD DE LA PROPIA SECRETARIA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 5 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE LOS DATOS E INFORMACION. 6 ELABORAR Y ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INFORMACION DE PRESTACION DE SERVICIOS. 7 COORDINAR EL PROCESO DE RECOLECCION DE DATOS PARA LA ELABORACION DE LA ESTADISTICAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA SECRETARIA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE DICTEN LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, PARA LA DETERMINACION DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR 8 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CAPTACION, PRODUCCION Y DIFUSION DE LA INFORMACION ESTADISTICA SOBRE LA PRODUCCION DE SERVICIOS DE SALUD Y QUE ESTOS SEAN CONGRUENTES CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS LEYES GENERAL DE SALUD Y DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA. 9 DEFINIR LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y CONTROL CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR PARA LA GENERACION Y RECEPCION DE LOS DATOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE LA PRODUCCION DE SERVICIOS DE SALUD DE LA PROPIA SECRETARIA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 10 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE LOS DATOS E INFORMACION.		

	11 DETERMINAR LOS CAMBIOS A LOS FORMATOS DE RECOLECCION DE INFORMACION PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS PROGRAMAS E INFORMAR DE ELLOS A LAS RESPECTIVAS AREAS DE ESTADISTICA DE LOS ESTADOS. 12 IDENTIFICAR E INFORMAR LAS MEJORAS A LOS SISTEMAS DE RECOLECCION DE DATOS Y GARANTIZAR LA INCORPORACION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION A DICHOS PROCESOS. 13 ANALIZAR Y ESTUDIAR EL COMPORTAMIENTO DE LA ESTADISTICA DERIVADA. 14 ELABORAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA RECOLECCION OPORTUNA DE LA INFORMACION, ASI COMO LA CALIDAD DE LA MISMA. 15 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE LOS DATOS E INFORMACION.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, SISTEMAS Y CALIDAD	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o AREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACION AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL, CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ANALISIS NUMERICO, ESTADISTICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA MEDICAS y/o AREA GENERAL SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	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	SUBDIRECCION DE LO CONTENCIOSO (03/21/14)		
Código	12-111-1-CFNB002-0000010-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO INTERPRETAR Y APLICAR METODOLOGIAS TECNICAS PROCESALES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN QUE SEA PARTE. EMITIR LOS DICTAMENES LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE PROCEDAN CONFORME AL MARCO VIGENTE, INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE SEA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD. MANTENER UNA CONSTANTE ACTUALIZACION MEDIANTE EL ESTUDIO DE BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZADA, DOCUMENTOS OFICIALES Y JURISPRUDENCIA ENTRE OTROS. FUNCIONES 1 REPRESENTAR CON LAS FACULTADES LEGALES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS ANTE TERCEROS EN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL, PENAL Y CIVIL EN QUE LA MISMA SEA PARTE PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA. 2 IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION A LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS LABORALES, CIVILES, PENALES Y MERCANTILES EN LOS QUE TENGA REPRESENTACION LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 3 ELABORAR LOS DICTAMENES SOBRE DE DENUNCIAS RESPECTO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARIA EN CASO DE ROBO O EXTRAVIO PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES FINANCIEROS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA. 4 INFORMAR Y MANTENER ACTUALIZADOS A LOS SUPERIORES JERARQUICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, SOBRE LAS ACCIONES Y ESTADO PROCESAL QUE GUARDAN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS A SU CARGO Y EL SENTIDO DE LAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES QUE EN ESTA MATERIA EMITAN LAS AUTORIDADES, PARA COORDINAR CON LO SUPERIORES TODOS LOS MECANISMOS DE CONTROL DE AUDIENCIAS, DESAHOGO DE PRUEBAS, DILIGENCIAS, COMPARENCIAS Y TERMINOS EN LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PENALES, LABORALES Y MERCANTILES EN QUE LA SECRETARIA SEA PARTE, SUPERVISANDO SU COMPARENCIA A LAS AUDIENCIAS ASI COMO A LAS DILIGENCIAS QUE DEBAN VERIFICARSE EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, HASTA LOGRAR LA EJECUCION DE LAS RESOLUCIONES FIRMES. 5 PARTICIPAR EN LA REVISION DE LOS ASPECTOS JURIDICOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA PARA DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUEDAN CONTENER Y ESTABLECER MEDIOS PARA SALVAR DICHAS DEFICIENCIAS. 6 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PARA ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, PARA CUMPLIMENTAR ADECUADAMENTE Y EN TIEMPO LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES EN EL ENTENDIDO DE QUE EL CUMPLIMIENTO ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL AREA SOLICITANTE DENTRO DE LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE QUE SE TRATE. 7 DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES DE OPINIONES TECNICAS FORMULADAS POR AUTORIDADES MINISTERIALES Y JUDICIALES EN LOS CASOS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL MEDICA PARA ALCANZAR UNA ATENCION PRONTA A LAS QUEJAS FORMULADAS POR LOS PARTICULARES, DANDO LA MEJOR ATENCION TANTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD COMO A LOS PROFESIONALES MEDICOS RESPONSABLES. 8 DENUNCIAR ANTES LAS PROCURADURIAS GENERAL DE LA REPUBLICA Y LA DEL FUERO COMUN, LOS ECOS QUE AFECTAN A LA SECRETARIA, APORTANDO TODOS LOS ELEMENTOS PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS COADYUVANDO EN LOS PROCESOS QUE LE AFECTEN O EN QUE SE TENGA INTERES PUBLICO, CORRESPONDIENDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA PROPORCIONAR LOS MEDIOS DE PRUEBA

	IDONEOS DENTRO DE LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE PROCEDAN CONFORME A LAS NATURALEZA DEL ASUNTO ASI COMO ELABORAR LOS ESCRITOS DE DENUNCIAS O QUERELLAS PREVIO ENVIO DE LAS AREAS REQUIRIENTES DE LA DOCUMENTACION Y ELABORAR DESISTIMIENTOS Y PERDONES LEGALES QUE PRECEDAN, SIEMPRE Y CUANDO SE ACREDITE LA NO EXISTENCIA DE AFECTACION PATRIMONIAL A LA SECRETARIA PARA LOGRAR LA DEFENSA Y SALVAGUARDAR DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 9 TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y MINISTERIALES REALICEN A LA SECRETARIA Y SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO PARA COADYUVAR EN TODOS LOS ASUNTOS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, PARA SU DEFENSA. 10 ELABORAR INTEGRAR Y PRESENTAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O TENGA LA REPRESENTACION PRESIDENCIAL Y EN LO RELATIVO A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, ASI COMO LOS ESCRITOS DE DEMANDA Y CONTESTACION SEGUN PROCEDA EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES, REPRESENTANDO A LA SECRETARIA EN DICHAS CONTROVERSIAS O ACCIONES, PROPONIENDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES SE PUEDA RELEGAR LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SECRETARIA EN DICHOS PROCEDIMIENTOS, IMPLEMENTANDO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS DE REPRESENTACION QUE EN SU CASO SE OTORGAN, PROPONIENDO LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE NOTIFICACIONES PROVENIENTES DE LAS AUTORIDADES INFORMANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LO QUE CORRESPONDE PARA SU CUMPLIMIENTO.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS DERECHO	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS POLITICO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD (04/12/14)		
Código	12-170-1-CFNB001-0000014-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO HACER INVESTIGACION Y ANALISIS SOBRE LA SITUACION POLITICA Y DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD PARA INFORMAR Y ASESORAR A SU SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LAS MEDIDAS QUE DEBA TOMAR LA SECRETARIA DE SALUD PARA FORTALECER SU CARACTER NORMATIVO, DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. FUNCIONES 1 DIAGNOSTICAR CON BASE EN DOCUMENTOS DE LAS AREAS TECNICAS DE LA SECRETARIA, EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS FEDERALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SUGERIR CON CUALES ESTADOS SE REQUIERES FORTALECER LA PRESENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD. 2 INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE LAS CARACTERISTICAS RELEVANTES DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD, CON EL FIN DE PODER REALIZAR DIAGNOSTICOS SOBRE LA SITUACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN CADA ESTADO. 3 ELABORAR DOCUMENTOS DE ANALISIS SOCIOPOLITICOS PARA CADA UNA DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS CON EL FIN DE EVALUAR VIABILIDAD DE LAS RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO LOCAL Y LA SECRETARIA DE SALUD. 4 ASESORAR AL SUPERIOR JERARQUICO EN EL DISEÑO DE POLITICAS DE SALUD E IMPLEMENTARSE EN LOS ESTADOS, CUANDO ESTO ASI LO REQUIERA. 5 ANALIZAR LA RELACION QUE MANTIENEN LOS TITULARES DE LOS ORGANOS DE SALUD ESTATALES, CON LA SECRETARIA DE SALUD PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE QUE LOS ESTADOS IMPLANTEN POLITICAS DE SALUD DE CARACTER NACIONAL. 6 ORGANIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS ESTATALES CLAVE PARA QUE PUEDAN FAVORECER LA POSICION DEL SECRETARIO DE SALUD ANTE LOS GOBIERNOS Y SECRETARIAS ESTATALES DE SALUD. 7 ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION EFECTIVOS Y EFICIENTES ENTRE LAS AUTORIDADES DEL SECTOR ESTATAL Y LAS AUTORIDADES DEL SECTOR CENTRAL, PARA PODER DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS. 8 ORGANIZAR MESAS REDONDAS, CONFERENCIAS, TALLERES, ETC. ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA E INTEGRANTES DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD PARA DESARROLLAR LA FEDERALIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 9 DETERMINAR LA VIABILIDAD DE ESQUEMAS O PROYECTOS QUE PODRAN CONTRIBUIR A REFORZAR EL CARACTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD.
	Académicos Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO, ECONOMIA, SOCIOLOGIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA, QUIMICA

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, SISTEMAS POLITICOS, SOCIOLOGIA POLITICA, INSTITUCIONES POLITICAS, CIENCIAS POLITICAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE INFORMACION Y OPERACION (05/21/14)		
Código	12-315-1-CFNA001-0000010-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO GENERAR INFORMACION SOBRE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LAS ACCIONES E INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL. FUNCIONES 1 COORDINAR EL TRABAJO DE LAS INSTITUCIONES QUE FORMAN PARTE DEL OBSERVATORIO NACIONAL DE LESIONES CON EL OBJETO DE GENERAR INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL. 2 ASESORAR LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE 32 OBSERVATORIOS ESTATALES DE LESIONES QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES E INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 3 GENERAR LOS DOCUMENTOS TECNICOS Y CIENTIFICOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y OPERACION DE LOS OBSERVATORIOS ESTATALES DE LESIONES DE MANERA HOMOGENEA A NIVEL NACIONAL. 4 PROPONER MEJORAS EN LA RECOLECCION DE INFORMACION Y DATOS SOBRE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL EN CONJUNTO CON INSTITUCIONES INTERNACIONALES, NACIONALES Y LOCALES PARA CONTAR CON DATOS CONFIABLES Y OPORTUNOS PARA EL DISEÑO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES EN PREVENCION DE ACCIDENTES. 5 DESARROLLAR MATERIAL BASADO EN EVIDENCIA QUE PERMITA DAR A CONOCER LA MAGNITUD, FACTORES DE RIESGO Y EVALUACION DE LAS INTERVENCIONES DE PREVENCION DE ACCIDENTES.		

6 PROMOVER LA INVESTIGACION Y DIVULGACION DE DOCUMENTOS TECNICOS Y CIENTIFICOS SOBRE LOS DIVERSOS FACTORES DE RIESGO ASI COMO SOLUCIONES PROBADAS Y BASADAS EN EVIDENCIA CIENTIFICA PARA MEJORAR LAS INTERVENCIONES EN PREVENCION DE ACCIDENTES EN MEXICO. 7 REPRESENTAR EN LOS DIVERSOS FOROS INTERNACIONALES Y NACIONALES LOS INTERESES DEL OBSERVATORIO NACIONAL DE LESIONES CON EL OBJETO DE LOGRAR LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DE RECOLECCION DE DATOS SOBRE ACCIDENTES. 8 PROPONER ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS NACIONALES Y ESTATALES DE PREVENCION DE ACCIDENTES A TRAVES DEL USO DE INFORMACION Y DATOS ESTABLECIENDO LAS PRIORIDADES PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL. 9 PROPORCIONAR LOS DATOS SOBRE ACCIDENTALIDAD A LAS DIFERENTES BASES DE DATOS NACIONALES E INTERNACIONALES A FIN DE ESTABLECER UNA COMPARATIVA E INTERCAMBIO DE MEJORES PRACTICAS EN LOS DIFERENTES NIVELES. 10 VERIFICAR LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES A LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES A FIN DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 11 VIGILAR LA GESTION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECRETARIADO TECNICO CONFORME A LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE, PROPICIANDO QUE EL CLIMA LABORAL CONTRIBUYA AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIAS MEDICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL EQUIDAD Y GENERO
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación Habilidad 2 Trabajo en Equipo
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	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA (06/21/14)		
Código	12-610-1-CFNB002-0000073-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO CON TRABAJO EN EQUIPO, VISION DE FUTURO Y VIABILIDAD, ELABORAMOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACION Y CAPACITACION EN SALUD, APLICABLES A LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD. FUNCIONES 1 OBTENER LA INFORMACION BIBLIOGRAFICA NECESARIA PARA FUNDAMENTAR LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO EN ELABORACION O ACTUALIZACION. 2 UTILIZAR LA METODOLOGIA DEFINIDA (ELECTRONICA) PARA CONFORMAR Y REQUISITA LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTE. 3 ELABORACION Y REQUISITADO DE CADA UNO DE LOS PUNTOS Y NUMERALES QUE LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO REQUIERE. ENVIO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4 ANALIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA DEFINIR LOS QUE SE ELABORARAN O ACTUALIZARAN ANUALMENTE. 5 DEFINIR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACION EN EL AREA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD. 6 ELABORAR Y ENVIAR A LAS AREAS CONCENTRADORAS EN PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACION EN MATERIA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD. 7 DETECTAR NECESIDADES DE INSTRUMENTOS JURIDICO NORMATIVOS, OBTENCION DE BIBLIOGRAFIA PARA SU ELABORACION, ELABORACION DE ANTEPROYECTOS CON FORMACION DE EQUIPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS, ANALISIS DE OPINIONES VIRTUALES, COORDINACION DE EQUIPOS DE EXPERTOS DE TRABAJO PRESENCIALES, ELABORACION DE PROYECTOS Y PUBLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 8 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PUBLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, DIFUSION A NIVEL NACIONAL DE LOS DOCUMENTOS. 9 SEGUIMIENTO AL CONOCIMIENTO Y APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS OFICIALES A NIVEL NACIONAL POR LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS. 10 REALIZAR UN DIAGNOSTICO A NIVEL NACIONAL DE LAS NECESIDADES REALES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD. 11 OBTENER INFORMACION A NIVEL NACIONAL DE LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD PARA ELABORAR EL DIAGNOSTICO. 12 OBTENER UN DOCUMENTO QUE NOS ORIENTE PARA ELABORAR EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION EN EL AREA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD.	
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, SALUD AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES (07/21/14)		
Código	12-611-1-CFNC002-0000080-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10 (Treinta y nueve mil, novecientos nueve pesos 10/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO GENERAR IDEAS Y CONCEPTOS, ASI COMO DISEÑAR HERRAMIENTAS PARA OPTIMIZAR LA GERENCIA DE LOS SISTEMAS DE ATENCION A LA SALUD, MEDIANTE EL ESTUDIO DE SISTEMAS DE VANGUARDIA, A FIN DE MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION A LA SALUD FUNCIONES 1 PROMOVER LA GENERACION DE PROPUESTAS ORIENTADAS A LA INNOVACION EN MATERIA DE HERRAMIENTAS GERENCIALES, PARA IMPULSAR LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE ATENCION A LA SALUD 2 ASESORAR A LAS AUTORIDADES ESTATALES EN EL USO Y APLICACION DE HERRAMIENTAS GERENCIALES, PARA SU DIFUSION Y APLICACION EN LAS REDES Y UNIDADES DE ATENCION A LA SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 3 COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE LOS DISEÑOS Y DESARROLLOS EN MATERIA DE HERRAMIENTAS GERENCIALES, PARA CONOCER LOS RESULTADOS DE SU APLICACION EN LAS REDES Y UNIDADES DE ATENCION A LA SALUD 4 EVALUAR LA INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE HERRAMIENTAS GERENCIALES, PARA DISEÑAR PROPUESTAS INNOVADORAS BASADAS EN INFORMACION DE VANGUARDIA 5 DETERMINAR LAS NECESIDADES Y OPORTUNIDADES EN MATERIA DE INSTRUMENTOS GERENCIALES, PARA DISEÑAR HERRAMIENTAS QUE FORTALEZCAN LA GERENCIA EN LAS ORGANIZACIONES DE ATENCION A LA SALUD 6 COORDINAR PRUEBAS PILOTO PARA EL USO Y APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS GERENCIALES DISEÑADAS, CON EL OBJETO DE REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS A LAS HERRAMIENTAS, PARA SU ADECUADA APLICACION 7 DISEÑAR Y ELABORAR PROPUESTAS PARA LA DEFINICION DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD 8 DISEÑAR Y ELABORAR CASOS PRACTICOS RELACIONADOS CON LAS HERRAMIENTAS GERENCIALES A APLICAR A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL, ANALISIS NUMERICO	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	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	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD (08/21/14)		
Código	12-613-1-CFNB003-0000055-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres 73/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE APOYO LOGISTICO OPORTUNO Y EFICAZ, QUE DE CERTIDUMBRE Y VIABILIDAD AL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, OBSERVANDO LA TRANSPARENCIA Y APLICACION DE LAS NORMAS Y POLITICAS EMITIDAS PARA LA ADMINISTRACION DE DICHOS RECURSOS. FUNCIONES 1 SUPERVISAR, VIGILAR Y REPORTAR LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS QUE OTORGAN A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS DEMANDADOS POR LA DIRECCION GENERAL. 2 SUPERVISAR Y CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO, SUMINISTRO Y DOTACION DE LOS DIFERENTES MATERIALES E INSUMOS, PROPIOS DE LA GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS PARA UN OPORTUNA RENDICION DE CUENTAS. 3 SUPERVISAR Y COORDINAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE: SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, RETIRO VOLUNTARIO, PRODUCTIVIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO, VACACIONES ESCALONADAS, EXTRAORDINARIAS, ANTIGÜEDAD LABORAL Y DEMAS PRESTACIONES QUE OTORGA LA DEPENDENCIA EN BENEFICIO DE SUS TRABAJADORES. 4 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS, DE INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA, DE CONCILIACIONES PRESUPUESTALES Y RENDICION DE CUENTAS, DERIVADOS DEL MANEJO DEL PRESUPUESTO FEDERAL AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL.		

	5 SUPERVISAR LA ACTUALIZACION Y REPORTE ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, DEL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMATICOS (IRI), QUE RESGUARDA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6 SUPERVISAR Y AUTORIZAR LAS MINISTRACIONES DE VIATICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, QUE REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN LAS COMISIONES OFICIALES QUE LES SON ASIGNADAS, ASI COMO EL MANEJO OPORTUNO Y EFICAZ DEL FONDO ROTATORIO, ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL. 7 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS, PROPUESTA DE MODIFICACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y LA RENDICION DE CUENTAS DERIVADO DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL. 8 SUPERVISAR Y CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO FEDERAL ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL, EN FORMA AGIL Y OPORTUNA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CON BASE A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO 9 SUPERVISAR Y AUTORIZAR LA OPERACION DE LOS TRAMITES Y MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PERSONAL, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LAS CONDICIONES LABORALES VIGENTES Y LAS DISPOSICIONES Y NORMAS EMITIDAS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS. 10 VIGILAR LA APLICACION DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR LAS UNIDADES GLOBALIZADORAS Y DE CONTROL INTERNO, PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 11 PROGRAMAR Y COORDINAR EN FORMA OPORTUNA Y EFICAZ LAS ADQUISICIONES DE LOS MATERIALES, SUMINISTROS, SERVICIOS Y BIENES QUE DEMANDAN LAS DIFERENTES AREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA EL LOGRO Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS ASIGNADAS. 12 SUPERVISAR LA ACTUALIZACION Y REPORTE ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, QUE RESGUARDA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI MISMO OTORGAR EN FORMA OPORTUNA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO A FIN DE MANTENERLOS EN CONDICIONES OPTIMAS DE OPERACION.					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA				
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	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	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA (09/21/14)		
Código	12-316-1-CFOC001-0000022-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ANALIZAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION GENERADA POR EL SISTEMA DE NOTIFICACION SEMANAL DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDAD Y DE LOS SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN TODOS LOS NIVELES DE OPERACION PARA ELABORAR EL DIAGNOSTICO EPIDEMIOLOGICO DE LAS ENFERMEDADES PARA LA TOMA DE DECISIONES. FUNCIONES 1 APLICAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN ESTADISTICA Y EPIDEMIOLOGIA PARA LOS DIFERENTES PROFESIONALES DE LA SALUD. 2 ASESORAR EL USO DE LOS PAQUETES ESTADISTICOS ESPECIFICOS PARA EL ANALISIS DE LA INFORMACION EPIDEMIOLOGICA. 3 ASESORAR Y CAPACITAR EN METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION A PROYECTOS ESPECIFICOS PARA ALUMNOS DEL PROGRAMA DE RESIDENCIA EN EPIDEMIOLOGIA. 4 REALIZAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LOS PADECIMIENTOS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA. 5 APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y ESTADISTICA. 6 APLICAR LAS METODOLOGIAS ALTERNATIVAS PARA EL ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION EPIDEMIOLOGICA. 7 COORDINAR CON EL AREA DE INVESTIGACION OPERATIVA EPIDEMIOLOGICA LA ELABORACION DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION EN LOS DIFERENTES NIVELES DE OPERACION. 8 APLICAR LAS PROPUESTAS METODOLOGICAS DE ANALISIS ESTADISTICO PARA LAS INVESTIGACIONES OPERATIVAS EN EL AREA DE EPIDEMIOLOGIA. 9 APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA CONFORMACION DE LAS BASES DE DATOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES. 10 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (SINAVE). 11 APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA EVALUACION INTEGRAL DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (SINAVE) CADA TRIMESTRE DEL AÑO PARA EL NIVEL ESTATAL Y NACIONAL. 12 REALIZAR LOS BOLETINES TRIMESTRALES DE LA EVALUACION DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (SINAVE). 13 APLICAR LAS METODOLOGIAS DE ANALISIS MATEMATICO Y ESTADISTICO EN LOS PROGRAMAS DE ACCION. 14 ANALIZAR LAS TENDENCIAS DE LA MORBI-MORTALIDAD PARA EVALUAR EL IMPACTO DE MEDIDAS DE INTERVENCION (EJEMPLO: VACUNA DE INFLUENZA ESTACIONAL). 15 APLICACION DE LOS MODELOS MATEMATICOS PROPUESTOS PARA DESCRIBIR Y PREDECIR EL COMPORTAMIENTO DE LA INFORMACION DE MORBI-MORTALIDAD DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE VIGILANCIA Y ESTADISTICOS.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS, MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS, BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS PSICOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS, ODONTOLOGIA	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SOPORTE PRESUPUESTAL (10/21/14)		
Código	12-510-1-CFOA003-0000050-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO REALIZAR LA SUPERVISION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS Y DE LOS OFICIOS DE INVERSION, DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, VALIDANDO LAS JUSTIFICACIONES, EL MARCO LEGAL Y EL SOPORTE PRESUPUESTAL; A EFECTO DE QUE SE FORMULEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES REALES DE GASTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES. FUNCIONES 1 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LAS SOLICITUDES DE RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES GESTIONADOS ANTE LA GLOBALIZADORA SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCENTES. 2 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE INGRESOS EXCEDENTES (INCLUIDOS LOS TRASPASOS DE RECURSOS PROPIOS) SOLICITADOS POR LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, ESTEN SOPORTADAS PRESUPUESTALMENTE, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACION Y/O REGISTRO, PARA QUE SEAN GESTIONADAS ANTE LA GLOBALIZADORA Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS. 3 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN GENERAR Y PROPORCIONAR INFORMES SOBRE LAS SOLICITUDES DE INGRESOS EXCEDENTES Y REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LAS ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LA GESTION DE LA LIBERACION Y/O MODIFICACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION, SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE SE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y SE LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCENTES.		

5 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE LIBERACION Y/O MODIFICACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, SE ELABOREN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA QUE SEAN PRESENTADOS AL TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y/O A LA GLOBALIZADORA. 6 GENERAR Y PROPORCIONAR INFORMES ASI COMO DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE LIBERACION Y/O MODIFICACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION, Y REGISTROS EN LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION, DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 7 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARIA DE SALUD SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE SE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y SE LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCTENTES. 8 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTO DE OPERACION Y DE INVERSION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LAS ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACION, Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS 9 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LAS ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.					
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS, CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, ECONOMIA				
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA				
Evaluación de Habilidades	<table> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Idioma	No Requiere				
Otros	Necesidad de viajar: No aplica				
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	DEPARTAMENTO DE INFORMACION INSTITUCIONAL (11/21/14)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000093-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO PARTICIPAR EN LA MEJORIA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, FACILITANDO A LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CON EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE REDES DE COMPUTO, DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y CAPACITACION EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. FUNCIONES 1 DIAGNOSTICO DE FALLAS EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y EN LA RED LOCAL DE COMPUTADORAS. DECISION SI SE BRINDA MANTENIMIENTO LOCAL O EXTERNO 2 REPARACION DE FALLAS QUE HAN SIDO DIAGNOSTICADAS PARA MANTENIMIENTO LOCAL. 3 SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS, TANTO EN GARANTIA COMO POR CONTRATO ESPECIFICO 4 CONFIGURACION DE "FACILIDADES" QUE SE BRINDAN A LAS EXTENSIONES DEL CONMUTADOR. 5 ENLACE CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA BRINDAR MANTENIMIENTO A LOS ENLACES DE TELECOMUNICACIONES RENTADOS (DE VOZ Y DATOS) PARA SERVICIO A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. 6 SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS (EN GARANTIA O POR CONTRATO ESPECIFICO) EN EQUIPOS DE TELEFONIA DE USUARIO FINAL Y DEL CONMUTADOR. 7 ENLACE CON LOS DIRECTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. 8 REALIZACION DEL PLAN ANUAL EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 9 APOYO EN LA REALIZACION DE LOS ANEXOS TECNICOS PARA LAS LICITACIONES PUBLICAS DE ADQUISICION O RENTA DE BIENES INFORMATICOS. 10 APOYO A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA EN LA DICTAMINACION DE LA FUNCIONALIDAD U OBSOLESCENCIA DE LOS BIENES INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. 11 REGISTRO DE LOS BIENES EN LA APLICACION "IRI" (INVENTARIO DE RECURSOS INFORMatico) QUE DISTRIBUYE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 12 ENLACE CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (DGTI) PARA LA ENTREGA DE ACTUALIZACIONES A LA BASE DE DATOS DE BIENES INFORMATICOS QUE, POR NORMATIVIDAD TECNICA, SE ENTREGA A LA DGTI UNA VEZ POR AÑO.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS, COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS, COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS, COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA FISICA y/o AREA GENERAL ELECTRONICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta 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.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.

	3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 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 candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración por la Dirección del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC 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. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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 09 de julio al 22 de julio de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 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: II. 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="482 1192 1003 1220">Etapa</th><th data-bbox="1003 1192 1395 1220">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="482 1220 1003 1255">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1003 1220 1395 1255">09 de Julio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="482 1255 1003 1318">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1003 1255 1395 1318">Del 09 de julio al 22 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="482 1318 1003 1381">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1003 1318 1395 1381">Del 09 de julio al 22 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="482 1381 1003 1417">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1003 1381 1395 1417">A partir del 25 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="482 1417 1003 1480">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1003 1417 1395 1480">A partir del 28 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="482 1480 1003 1516">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1003 1480 1395 1516">A partir del 29 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="482 1516 1003 1551">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1003 1516 1395 1551">A partir del 29 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="482 1551 1003 1587">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1003 1551 1395 1587">A partir del 30 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="482 1587 1003 1623">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1003 1587 1395 1623">A partir del 30 de julio de 2014</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	09 de Julio de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio al 22 de julio de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio al 22 de julio de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 25 de julio de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de julio de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de julio de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de julio de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de julio de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de julio de 2014
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	09 de Julio de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio al 22 de julio de 2014																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio al 22 de julio de 2014																				
Examen de conocimientos	A partir del 25 de julio de 2014																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de julio de 2014																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de julio de 2014																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de julio de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de julio de 2014																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de julio de 2014																				

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:			
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	
	Etapas de Entrevista	30	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100	
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los 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 la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 6. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 7. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 8. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 9. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 10. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control 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 determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal 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 de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2014-21 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SS E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresopc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext-58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 9 de julio 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 del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

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 08/2014

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000581-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PARTICIPAR EN EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO DE ADQUISICIONES ELABORADAS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS PARA SOMETERLOS A LA APROBACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. DIRIGIR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES PARA DOTAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS RECURSOS MATERIALES, EQUIPO Y SERVICIOS. 4. VIGILAR QUE LOS CONCURSOS Y CONVOCATORIAS PARA LAS LICITACIONES PUBLICAS DE INVERSION Y DE CONSUMO SE LLEVEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD. 5. DIRIGIR LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE COMPRA NET CON BASE EN LA NORMATIVIDAD. 6. LLEVAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, Y EL PROCEDIMIENTO QUE DEBA SEGUIRSE EN LO RELATIVO A LA AFECTACION Y DESTINO FINAL DE DICHOS BIENES. 7. LLEVAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS Y DESTINADOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO MANTENERLO ACTUALIZADO. 8. ORGANIZAR LOS PROCESOS DE RECEPCION, ALMACENAJE Y DESPACHO DE BIENES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 9. PROPICIAR EN COORDINACION CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO LA CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DEL MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DESTINADO A LA LABOR EDUCATIVA. 10. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS EN OBRA PUBLICA, INMUEBLES Y SERVICIOS, ASI COMO LA SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL. 11. TRAMITAR, PREVIA OPINION DEL AREA JURIDICA LOS CONTRATOS DE OBRA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 12. PROMOVER LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICION DE INMUEBLES ADMINISTRATIVOS Y ESCOLARES ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		

	13. CONSERVAR, REPARAR, MANTENER Y ADAPTAR LOS EDIFICIOS DESTINADOS A LABORES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 14. VIGILAR QUE EL ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICION DE INMUEBLES SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD. 15. TRAMITAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LAS UNIDADES RESPONSABLES EN LA ADMINISTRACION FEDERAL. 16. PRESTAR LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, MANTENIMIENTO, TALLER AUTOMOTRIZ, TRANSPORTES Y VIGILANCIA. 17. DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 18. COADYUVAR A LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 19. RESGUARDAR Y MANTENER EN BUEN ESTADO LAS INSTALACIONES DE LA AFSEDF. 20. IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE REQUIERAN A FIN DE PROTEGER A LAS PERSONAS QUE LABORAN Y ESTUDIAN EN LAS INSTALACIONES DE LA AFSEDF.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000176-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 (PREESCOLAR)	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 DE LA COORDINACION SECTORIAL. 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 A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR. 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 DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR. 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 O PROFESIONAL	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. PROGRAMACION-PRESUPUESTACION 2. 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	SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000546-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 PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA.	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. INTEGRAR Y COMUNICAR EL PROGRAMA PRESUPUESTO, PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES Y ANUAL DE INVERSION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. (AFSEDF). 2. CONDUCIR EL ANALISIS DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO, EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, LOS MECANISMOS ANUAL DE NECESIDADES Y ANUAL DE INVERSION DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA AFSEDF. 3. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA ASIGNACION DEL PRESUPUESTO REGULAR PARA CADA DE LAS DIRECCIONES GENERALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO A FIN DE QUE CUENTEN CON LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROCESOS ASIGNADOS. 4. GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION PROGRAMATICO PRESUPUESTAL Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION CORRESPONDIENTE. 5. NOTIFICAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA AFSEDF EL PRESUPUESTO MODIFICADO AUTORIZADO. 6. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL PRESUPUESTO MODIFICADO AUTORIZADO POR UNIDAD RESPONSABLE. 7. ANALIZAR EL SUSTENTO TECNICO QUE JUSTIFICA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS EXTERNAS. 8. GESTIONAR ANTE EL AREA FINANCIERA DE LA SEP LA AUTORIZACION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS SOLICITADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES. 9. NOTIFICAR LA PROCEDENCIA DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS SOLICITADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES. 10. DAR SEGUIMIENTO A LA LIBERACION DE RECURSOS PRESUPUESTALES DERIVADOS DE AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS SOLICITADAS POR LA ADMINISTRACION FEDERAL Y NOTIFICAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LO PROCEDENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, FINANZAS, MATEMATICAS-ACTUARIA , ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTABILIDAD ECONOMICA	
	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 LA EDUCACION PUBLICA 3. PROGRAMACION-PRESUPUESTO	

	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000377-E-C-M		
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 ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EN EL SISTEMA ELECTRONICO. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 9. REVISAR QUE LOS TRAMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS. 10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS. 11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS. 14. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.		

	15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION. 16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, PSICOLOGIA, DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. PSICOLOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. RECURSOS HUMANOS – RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. 3. RECURSOS HUMANOS – PROFESIONAL Y DESARROLLO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000066-E-C-L		
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 PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DISEÑAR Y ELABORAR LA CONVOCATORIA PARA APLICADORES Y PRESENTAR PARA SU AUTORIZACION Y PUBLICACION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA (PERIODICO). 2. DISEÑAR Y ELABORAR LOS FORMATOS PARA EL RECLUTAMIENTO DE APLICADORES, ASI COMO LLEVAR A CABO LA SELECCION DE LOS MISMOS PARA CONTAR CON EL PERSONAL PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION.		

	3. DEFINIR EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA LOS APLICADORES, ASI COMO IMPARTIR LOS MISMOS. 4. ORIENTAR Y ASESORAR AL PERSONAL EN LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS Y EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION CON EL FIN DE QUE LA INFORMACION QUE SE RECABE SEA LA REQUERIDA. 5. ELABORAR LA ESTRATEGIA OPERATIVA (CRONOGRAMA) POR PROGRAMA Y PROYECTO EN MATERIA DE EVALUACION Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO, CON EL PROPOSITO DE DISMINUIR LA PRESENCIA DE FACTORES QUE PUEDAN AFECTAR LA LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 6. COORDINAR LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y PROGRAMAS (PREPARACION PROFESIONAL; EVALUACION NACIONAL DEL LOGRO ACADEMICO EN CENTROS ESCOLARES (ENLACE); APROVECHAMIENTO ESCOLAR; EXAMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVO (EXCALE) PREESCOLAR Y PRIMARIA; EXAMENES NACIONALES PARA MAESTROS EN SERVICIO (PRONAP); EVALUACION PARA EL MODELO RENOVADO PARA TELESECUNDARIA; EVALUACIONES INTERNACIONALES OCDE, PISA Y LABORATORIO LATINOAMERICANO, ASI COMO EL PILOTEO DE REACTIVOS, CON EL OBJETO DE MANTENER EL CONTROL DE LOS MISMOS Y COADYUVAR A LA CONFIDENCIALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS RESULTADOS. 7. MANTENER COMUNICACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES Y NIVELES EDUCATIVOS PARA APLICAR LOS INSTRUMENTOS EN TIEMPO Y FORMA. 8. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA ATENDER Y DAR SOLUCION A CUALQUIER SITUACION QUE PUDIERA AFECTAR LA APLICACION DE LOS MISMOS. 9. VERIFICAR QUE LOS APLICADORES NO HAGAN MAL USO DEL MATERIAL Y LO ENTREGUEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE COADYUVAR A LA CONFIABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION. 10. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EVALUACION EDUCATIVA EN EDUCACION BASICA, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES 11. DISEÑAR LA ESTRATEGIA PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN EL D.F. 12. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION, ASI COMO INTEGRAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EVALUACION EDUCATIVA EN LOS QUE PARTICIPEN ALUMNOS Y DOCENTES DE EDUCACION BASICA, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ Y ACTUALIZADA A LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES.		
	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO:
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA:
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. PEDAGOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 3. CIENCIAS POLITICAS 4. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	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 EL 14 Y 15 DE AGOSTO DE 2014 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 09 AL 22 DE JULIO, 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 CONDUCTIRA 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	09 DE JULIO DE 2014.
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 09 AL 22 DE JULIO DE 2014.
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 09 AL 22 DE JULIO DE 2014.
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *	DEL 31 DE JULIO AL 08 DE AGOSTO DE 2014.
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL*	EL 14 Y 15 DE AGOSTO DE 2014.
	ETAPA IV: ENTREVISTA*	EL 26 Y 27 DE AGOSTO DE 2014
	ETAPA V: DETERMINACION *	EL 28 DE AGOSTO DE 2014.
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F., Y/O 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.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- CONVOCATORIA 08/2014 Y EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, 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. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, 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. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, 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. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, 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. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, 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: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>20</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</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> 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.	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
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																		

	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 10. 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, ASI COMO DE HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE LE SEÑALA LA FRACCION VII DEL ARTICULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
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 POSTDOCTORADO, 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 14 Y 15 DE AGOSTO DE 2014, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, 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 CUAUHEMOC, 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. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, 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, EQUITAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUITAD 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.TRABAJOEN.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 HABLES 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 ESTRUCTAMENTE 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 3 de julio 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 de la Dirección General de Administración

Lic. Sergio Alberto Ferráez Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/07/2014

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/07/2014 para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SUPERVISION Y VERIFICACION		
Código	12-U00-1-CFMA002-0000272-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Dirigir el programa anual de supervisión y verificación de los regímenes estatales y prestadores de atención médica en materia de Gestión de Servicios de Salud, a efecto de constatar la aplicación de la normatividad del Sistema de Protección Social en Salud. Funciones: 1. Establecer criterios y mecanismos de supervisión y verificación de los regímenes estatales del Sistema de Protección Social en Salud para asegurar la aplicación de la normatividad vigente en la prestación de servicios médicos. 2. Plantear la metodología a aplicar para la realización del proceso de supervisión y verificación de los estados. 3. Difundir a los estados las metas y objetivos del programa anual de supervisión y verificación para establecer las políticas y responsabilidades de cada área. 4. Planear y realizar visitas a los estados para evaluar a los regímenes Estatales de Protección Social en Salud y prestadores de los servicios. 5. Analizar las desviaciones técnico-administrativas dentro del régimen estatal y en los prestadores de servicio en los niveles operativos para garantizar la calidad de la atención médica que se brinda para los usuarios del Seguro Popular. 6. Analizar los resultados de las supervisiones en los estados para identificar el cumplimiento de la normatividad vigente, informar a las autoridades correspondientes para definir acciones de mejora institucional. 7. Coordinar y dar seguimiento a las observaciones planteadas a los estados y a las áreas centrales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para su atención. 8. Organizar reuniones regionales con las representaciones estatales del Sistema de Protección Social en Salud para el intercambio de experiencias sobre el proceso de supervisión, identificación y solución de problemas. 9. Aplicar el modelo de evaluación del desempeño para prestadores de servicios de salud del Seguro Popular a través de indicadores que permitan identificar las desviaciones y en su caso proponer las acciones de mejora en la operación. 10. Establecer indicadores homogéneos para medir el comportamiento de los procesos objeto de supervisión. 11. Establecer el sistema de información gerencial para identificar la situación de cada estado en la relación a la prestación del servicio. 12. Coordinar con las instancias fiscalizadoras la realización de auditorías y revisiones documental y funcional que se practique en los estados para su atención y seguimiento. 13. Coordinar el diseño del Programa Estratégico de Supervisión del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud a los proveedores de servicios médicos que atienden a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, para vigilar la observancia a la Ley General de Salud, su Reglamento y al Acuerdo de Coordinación formalizado entre la Secretaría de Salud Federal y los Gobiernos Estatales y el Distrito Federal. 14. Dirigir la supervisión del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud en las entidades federativas, para constatar que la operación se desarrolle con apego en la normatividad vigente.		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Administración 3. Sociología 4. Economía 5. Contaduría Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Matemáticas-Actuaría (Actuaría) Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Médicas Area General: 1. Cuatro años en Salud Pública y/o Area de Experiencia, Matemáticas Area General: 1. Cuatro años en Estadística y/o Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Cuatro años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés (Básico)	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad

7. Nivel de remuneración
 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
1. Acciones de Desarrollo Profesional.
 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
 5. Logros
 6. Distinciones
 7. Reconocimientos o premios.
 8. Actividad destacada en lo individual:
 9. Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/ de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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 con las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>09 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 25 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 25 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 25 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 25 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 25 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 25 de julio de 2014</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	09 de julio de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 25 de julio de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de julio de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de julio de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de julio de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de julio de 2014	Determinación del candidato ganador	A partir del 25 de julio de 2014
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	09 de julio de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	09 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014																				
Examen de conocimientos	A partir del 25 de julio de 2014																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de julio de 2014																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de julio de 2014																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de julio de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de julio de 2014																				
Determinación del candidato ganador	A partir del 25 de julio de 2014																				

	El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el/la aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Protección Social en Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: 11. Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); 12. Estrategia o acción (simple o compleja); 13. Resultado (sin impacto o con impacto), y 14. Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:	
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General
		Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10
	Etapa de Entrevista	30
	PUNTAJE MAXIMO	100
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/ a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección: - 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/de la aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/ a la aspirante - Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Gustavo Eugenio Campa No. 54, Piso 1, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., Tel.: (55) 5090 3600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de cnps.spc@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación).

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que algunas de las etapas del concurso debieran ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y en su caso, guías de estudio, que se indiquen en la convocatoria, estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo cnps.spc@gmail.com y el número telefónico 50903600 ext. 57474.

México, D.F., a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora de Recursos Humanos

Lic. Gabriela González Olmos

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNTS/2014/05

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CNTS/2014/05 de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION TECNICA (CNTS/2014/05)		
Código	12-I00-1-CFNB002-0000004-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo Concentrar y difundir las técnicas de vanguardia, para implementar y mantener una garantía de calidad en la disposición de sangre humana, a fin de servir a la protección de la salud de la población FUNCION 1: Asesorar a los diferentes servicios de la medicina transfusional en la implementación de nuevas tecnologías para proporcionar hemoderivados de calidad FUNCION 2: Difundir estrategias para promover la donación altruista en el ámbito nacional y reducir la donación por reposición.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Area General, Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genéricas: Química Area General, Ciencias Agropecuarias Carrera Genéricas: Química Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genéricas: Química Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genéricas: Medicina Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genéricas: Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 3 años en: Area de Experiencia, Ciencias de la Salud Area General: Medicina Area de Experiencia, Ciencias Médicas Area General: Medicina Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: Administración Pública Area de Experiencia, Química Area General: Bioquímica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: 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 concursantes

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION (CNTS/2014/05)		
Código	12-I00-1-CFNB002-0000005-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Diseñar, implementar y coordinar programas que garanticen que la disposición de la sangre humana, sus componentes, y CPH, se lleven a cabo con la máxima seguridad, inocuidad, disponibilidad y racionalidad de acuerdo a la legislación vigente y que contribuyan a proteger la salud de la población mexicana FUNCION 1: Diseñar e implementar el programa de crio preservación de CPH FUNCION 2: Evaluación externa del desempeño de la red nacional de laboratorios y bancos de sangre. FUNCION 3: Control de calidad interno de serología del laboratorio del banco de sangre del centro nacional de la transfusión sanguínea. FUNCION 4: Definir, implementar y coordinar líneas de investigación que contribuyan a garantizar la seguridad, inocuidad y disposición de la sangre humana y CPH con fines terapéuticos.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Química Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Biología Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Biología Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Medicina Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 3 años en: Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Bioquímica y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Bioquímica y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Biología Molecular y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Biología Celular y/o Area de Experiencia, Ciencias Médicas Area General: Medicina y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Salud Area General: Medicina y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: Administración Pública	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION DE LA SANGRE (CNTS/2014/05)		
Código	12-I00-1-CFOC001-0000010-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 la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Concentrar y evaluar la información sobre el uso de la sangre, para establecer metodologías para el uso racional de la sangre, en beneficio de la población que hace uso de este vital líquido. FUNCION 1: Concentrar la información sobre el uso de la sangre para un uso racional. FUNCION 2: Evaluar la información del uso de la sangre, para determinar metodologías para el usuario. FUNCION 3: Establecer acciones para difundir las mejoras en beneficio de la población.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 2 años en: Area de Experiencia, Matemáticas Area General: Estadística y/o Area de Experiencia, Matemáticas Area General: Ciencia de los ordenadores	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Lectura: Básico, Habla: Intermedio, Escritura: Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntaes globales de los concursantes		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
- Acciones de Desarrollo Profesional
 - Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
 - Logros
 - Distinciones
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual:
 - Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 13. Con fundamento en el numeral 40, Inciso D, Subinciso III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, si no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de esta condición, en caso contrario deberá presentar previo a la contratación carta bajo protesta de decir verdad de que entregará copia con firmas autógrafas del dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.												
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 9 de julio al 25 de julio de 2014, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.												
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>Del 9 de julio al 25 de julio de 2014.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 9 de julio al 25 de julio de 2014.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 9 de julio al 25 de julio de 2014.</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 31 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 11 de agosto de 2014</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	Del 9 de julio al 25 de julio de 2014.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 de julio al 25 de julio de 2014.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 de julio al 25 de julio de 2014.	Examen de conocimientos	A partir del 31 de julio de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de agosto de 2014
Etapas	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria	Del 9 de julio al 25 de julio de 2014.												
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 de julio al 25 de julio de 2014.												
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 de julio al 25 de julio de 2014.												
Examen de conocimientos	A partir del 31 de julio de 2014												
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de agosto de 2014												

	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de agosto de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de agosto de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de agosto de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de agosto de 2014
	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cnts.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Area de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.	

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> 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.		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
	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 de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en la subetapa de la evaluación de la experiencia puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - 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: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Area de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de julio.escamilla@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julio.escamilla@salud.gob.mx y el número telefónico 551/19/46/20 al 28 ext 1206 y 1208 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Materiales y Financieros

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Servicios de Atención Psiquiátrica
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SAP/2014/02

El Comité Técnico de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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 **SAP/2014/02**, del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Dirección del Hospital Psiquiátrico Infantil Dr. Juan N. Navarro		
Código	12-N00-1- CFMB002-0000004-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seis cientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	Servicios de Atención Psiquiátrica		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Dirigir a las diferentes áreas que integran la unidad hospitalaria para proporcionar un servicio médico, satisfaciendo la demanda de la población infantil y adolescente con trastornos psiquiátricos conforme a la normatividad establecida. • Proponer acciones para el desarrollo de investigaciones clínicas para mejorar la atención a los usuarios. • Coordinar las acciones de capacitación e investigación clínica • Evaluar los avances en investigación y los resultados en su campo de aplicación • Planear y coordinar las actividades del hospital de acuerdo con los programas de prevención, tratamiento y rehabilitación médico psiquiátrica de conformidad a las normas y lineamientos institucionales para el desarrollo de los esquemas operativos para la atención de los usuarios. • Proponer procesos de atención innovadores para la atención médica psiquiátrica. • Supervisar que las actividades programadas sean llevadas a cabo en tiempo y forma. • Evaluar las acciones implementadas en los programas de actividades asistenciales • Fomentar la formación de especialistas en salud mental, a fin de proporcionar la atención adecuada a los usuarios. • Supervisar y evaluar el cumplimiento curricular de los alumnos de la especialidad durante su formación. • Coordinar la supervisión de los servicios ofrecidos por la unidad hospitalaria y el desempeño del personal involucrado. • Coordinar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la unidad hospitalaria • Coordinar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la unidad hospitalaria		
Perfil y Requisitos	Académicos	Posgrado titulado en: 1. Área General: Ciencia de la Salud, Carrera Genérica: Medicina 2. Área General: Ingeniería y Tecnología, Carrera Genérica: Medicina	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica Cinco años: 1. Cinco años en Área de experiencia: Ciencias Médicas Área General: Psiquiatría 2. Cinco años en Área de experiencia: Ciencias Políticas Área General: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	

	La calificación mínima aprobatoria 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 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	Subdirección de Hospitalización del Hospital Psiquiátrico Infantil Dr. Juan N. Navarro		
Código	12-N00-1-CFNB002-0000035-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Servicios de Atención Psiquiátrica – Hospital Psiquiátrico Infantil Dr. Juan N. Navarro		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Promover y verificar el buen funcionamiento de los diferentes servicios de hospitalización estableciendo los mecanismos de control y gestión conforme a la normatividad vigente para lograr atención integral en salud mental infantil de la más alta calidad en todo paciente que solicite los servicios de hospitalización. • Establecer los lineamientos normativos para la creación y actualización de programas de trabajo de las diferentes áreas a su cargo • Organizar y evaluar los programas de trabajo de las diferentes áreas a su cargo • Coordinar y supervisar la ejecución de los programas autorizados de las áreas a su cargo. • Establecer los lineamientos con base en la normatividad vigente para proporcionar atención de acuerdo a las buenas prácticas clínicas. • Supervisar la ejecución de las buenas prácticas clínicas • Verificar el cumplimiento y la actualización de las buenas prácticas clínicas • Participar en la elaboración de programas de formación de recursos humanos en salud mental • Participar en la elaboración de proyectos de investigación en salud mental de la Administración Pública Federal Dirección General de Organización y Remuneraciones • Supervisar que los programas de formación de recursos humanos en salud mental y los proyectos de investigación se cumplan de acuerdo a lo establecido.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Posgrado titulado en: 1. Área General: Ciencias de la Salud carrera genérica: Medicina 2. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas carrera genérica: Psicología 3. Área General: Ciencias de la Salud carrera genérica: Salud	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica Cuatro años: 1. Cuatro años en Área de experiencia: Psicología Área General: Psicofarmacología 2. Cuatro años en Área de experiencia: Ciencias de la Vida Área General: Neurociencias 3. Cuatro años en Área de experiencia: Psicología Área General: Psicología del niño y del adolescente 4. Cuatro años en Área de experiencia: Ciencia Política Área General: Administración Pública 5. Cuatro años en Área de experiencia: Ciencias Médicas Área General: Psiquiatría	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	

	La calificación mínima aprobatoria 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 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	Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental Cuauhtémoc		
Código	12-N00-1-CFNA001-0000030-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	Servicios de Atención Psiquiátrica		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Promover y otorgar servicios en salud mental mediante la educación y atención ambulatoria en psiquiatría. • Coordinar y participar en la elaboración del programa de trabajo del centro comunitario y su aplicación a fin de alcanzar las metas y objetivos establecidos. • Supervisar el avance físico del logro de metas. • Coordinar la elaboración de planes de contingencia para favorecer la continuidad de los servicios previstos. • Explorar y organizar las necesidades de capacitación específica empleando métodos de encuesta por servicio. • Integrar un programa anual de capacitación del personal adscrito a la unidad. • Supervisar el grado de cumplimiento del programa de capacitación, documentando apropiadamente las acciones emprendidas para evaluar el resultado mensual y anual. • Conocer y analizar el presupuesto inicial autorizado con el propósito de localizar oportunamente las deficiencias y/o excesos asignados. • Acordar y gestionar las adecuaciones presupuestales que garanticen los suministros suficientes para la operación de la unidad • Supervisar el suministro de recursos materiales y la operación correcta y continua de los servicios básicos. • Supervisar la actualización de las necesidades de señalización en todas las áreas del centro. • Supervisar la verificación del estado actual de las instalaciones relacionadas con los servicios básicos. • Acordar y gestionar la autorización oficial para efectuar las acciones de conservación, mantenimiento y remodelación necesarias • Supervisar la medición permanente del grado de satisfacción de usuarios internos y externos documentando las acciones emprendidas • Conocer la tendencia de la satisfacción de usuarios internos y externos empleando métodos estadísticos objetivos • Coordinar y participar en la atención de las desviaciones detectadas		
Perfil y Requisitos	Académicos	Titulado en Licenciatura: 1. Área General: Ciencia de la Salud, Carrera Genérica: Medicina	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica Tres años: 1. Tres años en Área de experiencia: Ciencias Médicas Área General: Psiquiatría 2. Tres años en Área de experiencia: Ciencias Políticas Área General: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	

	La calificación mínima aprobatoria 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

	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. Los Servicios de Atención Psiquiátrica se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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 09 al 22 de julio de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 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:

	Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	09 de julio de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 22 de julio de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 22 de julio de 2014
	Examen de conocimientos	A partir del 25 de julio de 2014
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de julio de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de julio de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de julio de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de julio de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de julio de 2014
	Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por los Servicios de Atención Psiquiátrica. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por los Servicios de Atención Psiquiátrica, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.sap.salud.gob.mx/noticias/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 a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Los Servicios de Atención Psiquiátrica 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: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> 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.		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
	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 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 los Servicios de Atención Psiquiátrica, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicada en Reforma #450, 1er piso, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600. 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: 20. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 21. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 22. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 23. 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. 24. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de pedro.sanchezp@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 Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	Los Servicios de Atención Psiquiátrica comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma #450, 1er Piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica (www.sap.salud.gob.mx) en el apartado de Convocatorias SAP/2014/02 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico pedro.sanchezp@salud.gob.mx y el número telefónico 50622305 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 9 de julio 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 del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe de Departamento en Área Médica "B" de los Servicios de Atención Psiquiátrica

Mtro. Pedro Sánchez Pachuca

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 14/2014
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y ORGANIZACION		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-CF01012-0000003-E-C-J	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LA DEPENDENCIA Y EL SECTOR COORDINADO, REALIZAR LOS TRAMITES DE REGISTRO CORRESPONDIENTE ANTE LA SFP; LA ACTUALIZACION DE LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS, EL REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS (RUSP), DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MEJORA DE RECURSOS HUMANOS Y LA EVALUACION AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS. FUNCIONES: - COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL SECTOR, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA OBTENER EL REGISTRO CORRESPONDIENTE ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. - SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LAS DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS, DERIVADO DE LOS CAMBIOS ORGANIZACIONALES DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y OCUPACIONAL, PARA SU REGISTRO EN EL CATALOGO DE PUESTOS. - INTEGRAR LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA, PARA AUTORIZACION DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI). - COORDINAR LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA SU REGISTRO ANTE LA SFP Y LA TOMA DE DECISIONES QUE SE DERIVEN.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LAS SIGUIENTES AREAS: - COMPUTACION E INFORMATICA - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES - DERECHO	

	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-CF34192-0000009-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION, CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR EL ADECUADO DESEMPEÑO DEL PERSONAL, ASI COMO, PARA FORTALECER SU PLAN DE CARRERA DENTRO DE LA INSTITUCION. FUNCIONES: - COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CAPACITACION, PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA. - COORDINAR EL PROCESO DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LAS CAPACIDADES ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LA PERMANENCIA EN LOS MISMOS. - PROPONER Y COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE FORMACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA PROPICIAR LA MEJORA CONTINUA EN EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS Y EL SERVICIO PUBLICO, CONFORME A LOS TIEMPOS Y A LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE SERVICIOS AL PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-413-1-CFNB001-0000021-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		

GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)	
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)	
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION, CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR EL ADECUADO DESEMPEÑO DEL PERSONAL, ASI COMO, PARA FORTALECER SU PLAN DE CARRERA DENTRO DE LA INSTITUCION. FUNCIONES: - COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CAPACITACION, PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA. - COORDINAR EL PROCESO DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LAS CAPACIDADES ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LA PERMANENCIA EN LOS MISMOS. - PROPONER Y COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE FORMACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA PROPICIAR LA MEJORA CONTINUA EN EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS Y EL SERVICIO PUBLICO, CONFORME A LOS TIEMPOS Y A LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: - ADMINISTRACION PUBLICA - PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMISIONES MIXTAS		
Código de puesto	15-413-2-CF01059-0000026-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA OPERACION DE LAS COMISIONES MIXTAS DE LA SEDATU, ASI COMO EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES Y LA APLICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS CGT. FUNCIONES: - FORMALIZAR LA INTEGRACION Y REGISTRO DE LAS COMISIONES MIXTAS, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA ESTE REQUISITO EXIGIDO POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. - INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON LOS TRABAJOS, ACUERDOS Y REPORTES DOCUMENTALES DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR PARTE DE LAS COMISIONES MIXTAS, PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES Y ACUERDOS. - ELABORAR Y REMITIR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LOS INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS DE LAS COMISIONES MIXTAS QUE SE REQUIERAN, PARA EL CONTROL Y EL CUMPLIMIENTO DE LO REQUERIDO EN CADA CASO.		

	4. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD, Y EN SU CASO TRAMITARLAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. INTEGRAR LOS PADRONES DE SERVIDORES PUBLICOS, MADRES E HIJOS DE SERVIDORES PUBLICOS, PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LAS CGT A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES. 6. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE PAGO AL ISSSTE POR EL SERVICIO DE GUARDERIAS Y PAGOS DE DEFUNCION, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE ESTAS PRESTACIONES. 7. ASESORAR A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RESPECTO DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA DOCUMENTAR ANTE EL ISSSTE LOS POSIBLES RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 8. GESTIONAR LA AUTORIZACION DE LAS LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO, COMISIONES SINDICALES, JUSTIFICACIONES A PERSONAL CON CARGO SINDICAL, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y REUBICACIONES DE PERSONAL, PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS DERECHOS ESTABLECIDOS A LOS TRABAJADORES. 9. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, DERIVADAS DE ACCIONES U OMISIONES EN CONTRAVENCION DE LAS CGT, PARA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. 10. ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION RELATIVAS A DEMANDAS LABORALES, ENVIADAS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE QUEJAS E INCONFORMIDADES POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEDATU, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURIDICAS EN EL AMBITO DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS. 11. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS.	
Perfil	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN LAS SIGUIENTES AREAS: • MATEMATICAS - ACTUARIA • ADMINISTRACION • AGRONOMIA • ARQUITECTURA • BIBLIOTECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • DISEÑO • INGENIERIA

	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PLANIFICACION URBANA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ACTIVIDAD ECONOMICA • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA • ESTADISTICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • PSICOLOGIA GENERAL
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS		
Código de puesto	15-413-2-CF01059-0000033-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA QUE LOS TRABAJADORES CUENTEN CON LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES, ASI COMO DIFUNDIR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE SEPARACION QUE AUTORICE LA SHCP. FUNCIONES: 1. VERIFICAR QUE SE LLEVEN A CABO LOS TRAMITES DE ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES A LOS DIVERSOS SERVICIOS QUE PRESTA EL ISSSTE, PARA GARANTIZAR EL REGISTRO DE LOS TRABAJADORES. 2. REQUISITAR LAS SOLICITUDES DE PRESTAMOS Y CREDITOS PARA LA VIVIENDA Y TRAMITARLAS ANTE EL ISSSTE Y/O FOVISSSTE, PARA QUE LOS TRABAJADORES CUENTEN CON ESTOS BENEFICIOS. 3. SUPERVISAR LOS TRAMITES PARA EL ASEGURAMIENTO EN LOS GASTOS MEDICOS MAYORES, SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y VIDA INSTITUCIONAL A LOS TRABAJADORES DE MANDO Y ENLACE, PARA QUE CUENTEN CON ESTOS BENEFICIOS. 4. ESTABLECER MECANISMOS DE DIFUSION Y PROPORCIONAR ASESORIA SOBRE LAS CARACTERISTICAS DE LOS SEGUROS, PARA LA ATENCION A DUDAS O COMENTARIOS DE LOS TRABAJADORES. 5. ELABORAR Y DISTRIBUIR LA CONVOCATORIA CON LAS BASES Y DISPOSICIONES PARA LA INCORPORACION AL PROGRAMA DE SEPARACION.		

	6. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL INCORPORADO AL PROGRAMA DE SEPARACION PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE GENEREN. 7. REQUISITAR LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA EL PAGO AL PERSONAL QUE CUMPLIO CON LOS REQUISITOS DE INCORPORACION AL PROGRAMA DE SEPARACION, ASI COMO EFECTUAR LA COMPROBACION DE LOS RECURSOS ANTE LA SHCP. 8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS.	
Perfil	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • AGRONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIONES SINDICALES		
Código de puesto	15-413-2-CF34258-0000046-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ATENDER LAS GESTIONES SINDICALES, CON BASE EN LO SEÑALADO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA, A FIN DE COADYUVAR AL ADECUADO AMBIENTE LABORAL Y ESTAR EN CONDICIONES DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASI COMO CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LAS NECESIDADES DE SERVICIO DE LA DEPENDENCIA. FUNCIONES: 1. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE COMISION O CAMBIO DE ADSCRIPCION DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA, A FIN DE BRINDAR RESPUESTA PRONTA, SIN INTERFERIR EN LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS AREAS INVOLUCRADAS 2. ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE OTORGAMIENTO DE COMISIONES SINDICALES Y JUSTIFICACIONES AL PERSONAL CON CARGO SINDICAL, PARA APOYAR A LAS REPRESENTACIONES SINDICALES EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. 3. COORDINAR LA ATENCION DEL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, VALES DEL EMPLEADO DEL MES Y PAGAS DE DEFUNCION, ASI COMO EL PAGO DE GUARDERIAS DEL ISSSTE, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LAS OBLIGACIONES Y PETICIONES CORRESPONDIENTES. 4. PARTICIPAR EN LA PROGRAMACION DE LA DIVERSAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA ADQUISICION DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS, ASI COMO EL ADECUADO CONTROL EN LA ENTREGA DE LOS MISMOS, AL PERSONAL DE LA SECRETARIA.		

Perfil	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-413-2-CF21864-0000029-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: OPERAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS: ESTABLECIDAS EN EL PAC Y EN EL POA DEL SPC. FUNCION: 1. EJECUTAR LAS ACCIONES DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION PARA INTEGRAR EL PAC. 2. CAPTURAR LAS SOLICITUDES DE CURSOS EN LINEA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SPC, PARA REALIZAR LOS TRAMITES NECESARIOS PARA SU IMPARTICION. 3. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE CAPACITACION, APEGANDOSE A LOS RECURSOS AUTORIZADOS Y A LA CALENDARIZACION DE ESTAS. 4. EJECUTAR LAS ACCIONES DEL PROCESO DE INDUCCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, A FIN DE QUE CONOZCAN EL ENTORNO INSTITUCIONAL Y EL CONOCIMIENTO DEL PUESTO. 5. CAPTURAR LAS ACCIONES PARA LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE ACUERDO A LOS PLANES INDIVIDUALES DE CARRERA, LOS PERFILES DE PUESTOS ENTRE OTROS FACTORES. 6. EJECUTAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE SE DETECTEN, PARA CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 7. REALIZAR LA LOGISTICA PARA LA ENTREGA DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, PARA INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS.		
Perfil	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • CONTADURIA • ECONOMIA	

	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	• NO APLICA

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-413-2-CF21864-0000031-E-C-J	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: VALIDAR QUE LA DOCUMENTACION RECIBIDA PARA LA OCUPACION DE PUESTOS CUMPLA CON LOS REQUISITOS NECESARIOS, PARA EMITIR LOS NOMBRAMIENTOS Y LAS CEDULAS CORRESPONDIENTES; ASI COMO MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS PUESTOS SUJETOS AL SPC PARA LA TOMA DE DECISIONES. FUNCION: 1. ANALIZAR LA DOCUMENTACION DEL PERSONAL QUE INGRESA A PUESTOS SUJETOS AL SPC, CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA EMITIR LOS NOMBRAMIENTOS CORRESPONDIENTES. 2. TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, SUSPENSIONES PROVISIONALES, RETIRO VOLUNTARIO, PROMOCIONES, CAMBIOS DE DESCRIPCION Y, MODIFICACIONES EN LOS PUESTOS DEL PERSONAL DE BASE, PARA SU INTEGRACION A LA NOMINA. 3. LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LABORES.		
Perfil	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO	
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • ANALISIS NUMERICO	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	• NO APLICA	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-413-2-CF21864-0000040-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		

Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ACTUALIZAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL EN EL SIRH Y EFECTUAR LAS LIQUIDACIONES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON TABULADORES Y NORMATIVIDAD APLICABLES, PARA QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN LOS PAGOS EN TIEMPO Y FORMA. FUNCION: 1. CAPTURAR Y VERIFICAR LOS MOVIMIENTOS AL PERSONAL EN EL SIRH. 2. REALIZAR LOS CALCULOS CORRESPONDIENTES, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y DE CONFORMIDAD CON EL CALENDARIO DE PAGO ESTABLECIDO, PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RECIBAN SUS REMUNERACIONES EN TIEMPO Y FORMA. 3. PROPORCIONAR LOS REPORTES DERIVADOS DE LA GENERACION DE LA NOMINA, PARA LA ELABORACION DE LAS CLC. 4. REALIZAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION CON TERCEROS AUTORIZADOS DE LOS DESCUENTOS Y RETENCIONES EFECTUADOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS. 5. REALIZAR LAS DEMAS QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES, AFINES A LAS QUE ANTECEDEN, ASI COMO, LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.	
Perfil	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	• NO APLICA

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-413-2-CFPQ003-0000028-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI) A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES, DE ENTRE 4 MESES A 5 AÑOS Y 11 MESES DE EDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA FAVORECER QUE LAS MADRES Y PADRES TRABAJADORES SE DESEMPEÑEN EN UN AMBIENTE DE TRANQUILIDAD. FUNCION: 1. OPERAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE RIESGOS Y ACCIDENTES EN BENEFICIO DE LA POBLACION INFANTIL Y DEL PERSONAL DEL CENDI, QUE PERMITA MAYOR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS TRABAJADORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 2. ASEGURAR Y PROMOVER ACCIONES PARA LA EDUCACION PREVENTIVA Y DE CONTROL DE LA SALUD EN EL CENDI, HACIENDO EXTENSIVO HACIA LOS PADRES DE FAMILIA DEL ALUMNADO.		

	3. DETECTAR LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN EN LA SALUD O ESTADO EMOCIONAL DE LOS NIÑOS AL CUIDADO DEL PERSONAL DEL CENDI, CON EL PROPOSITO DE COMUNICARLOS A LOS PADRES DE FAMILIA Y SEAN CANALIZADOS A LOS CENTROS DE SALUD CORRESPONDIENTE, PARA LA ATENCION DE LOS MENORES. 4. ESTABLECER LAS BASES PARA EL MANEJO DE LA CONDUCTA DEL MENOR, MEDIANTE LA ORIENTACION Y PLATICAS QUE FAVOREZCAN EL EQUILIBRIO EMOCIONAL DEL NIÑO. 5. COORDINAR E INSPECCIONAR QUE LOS NIÑOS RECIBAN UNA ALIMENTACION EDUCADA QUE CONTRIBUYA A UN SANO DESARROLLO FISICO, MENTAL Y EMOCIONAL. 6. AUTORIZAR Y VERIFICAR LA OPERACION DEL SERVICIO DE PEDAGOGIA A LOS NIÑOS DE PREESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE QUE CONTRIBUYAN CON EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS MENORES. 7. MANTENER UN AMBIENTE DE COMUNICACION Y COLABORACION EN LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN QUE SE PRESENTEN EN EL CENDI, ENTRE EL ALUMNADO Y PADRES DE FAMILIA BAJO UN CLIMA DE ARMONIA Y CONFIANZA QUE BENEFICIE A LOS NIÑOS. 8. FORTALECER Y EVALUAR MEDIANTE LA COMUNICACION PERMANENTE CON LOS PADRES DE FAMILIA, RESPECTO A LAS NECESIDADES, LOGROS Y RESULTADOS ALCANZADOS EN LA OPERACION DEL CENDI, CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LOS SERVICIOS. 9. REALIZAR LAS DEMAS QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES, AFINES A LAS QUE ANTECEDEN, ASI COMO, LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.	
Perfil	ESCOLARIDAD	• PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • PSICOPEDAGOGIA • PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	• NO APLICA

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación." * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de "TRABAJAEN", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de "TRABAJAEN" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Con fundamento en el Numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta. Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un solo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo". Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cedula de RFC expedida por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediata(o), por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes o al Teléfono 20003000 ext. 4374 correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx o Jéssica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268 correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013 el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Estableciendo las capacidades profesionales por cada nivel de puesto:

PUESTO	NIVEL	CAPACIDADES PROFESIONALES 1a. y 2a.	NIVEL DE DOMINIO	CAPACIDADES PROFESIONALES 3a.
ENLACE	P	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	BASICO	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	O	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	BASICO	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
SUBDIRECCION DE AREA	N	ORIENTACION A RESULTADOS Y LIDERAZGO	INTERMEDIA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION DE AREA	M	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	INTERMEDIA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION GENERAL ADJUNTA	L	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	AVANZADA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION GENERAL	K	ORIENTACION A RESULTADOS Y VISION ESTRATEGICA	AVANZADA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.

Respecto a los **exámenes de conocimientos** se realizará conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que 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. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por

	escrito Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México, D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. La DGCHDO para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "TRABAJAEN", y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establecerá el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado. El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

	El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN". Las entrevistas consistirán en dos momentos: 1. El de preguntas y respuestas y 2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as). La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos. Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista. Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento. La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; 2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 3. Desierto el concurso. En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo". De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: 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 (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de “El Acuerdo”), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.	
Reserva de aspirantes	Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma. Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado. Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Etapas del concurso Notas:	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	09 de julio de 2014
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 de julio al 23 de julio de 2014
	Evaluación de conocimientos*	Del 28 de julio al 15 de agosto de 2014
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 15 de agosto al 12 de septiembre de 2014
	Revisión de documentos*	Del 15 de agosto al 12 de septiembre de 2014
	Evaluación de la Experiencia*	Del 15 de agosto al 12 de septiembre de 2014
	Valoración del Mérito*	Del 15 de agosto al 12 de septiembre de 2014
	Entrevistas*	Del 15 de septiembre al 26 de septiembre de 2014
	Determinación*	Del 27 de septiembre al 6 de octubre de 2014
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de “TRABAJAEN” y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor. Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.		

	Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx. * Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna, salvo en la etapa de entrevista que no habrá tiempo de tolerancia.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar): 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda. 3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional) 4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación 6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como la experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales.) 7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional). 10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

	No se aceptarán documentos en otro día distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original y fotocopia para su cotejo, serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJAEN". Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación.

	- Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. 14. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo” y numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso , para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan. Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC). En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta de protesta a decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera al día del registro de la revisión curricular, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/spc/2013/Formatos_revision_documental_y_carta_protesta2013.pdf (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.) Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”. No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas. Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes: 1. La no presentación de identificación oficial. 2. La no presentación del currículum vitae personal y el registrado en “TRABAJAEN”. 3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.

	4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad. 5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años. 8. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 9. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC). 10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "TRABAJAEN".
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Presentación de Evaluaciones	De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

	En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.	
Sistema de Puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate. La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área, será de 70 puntos. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Subdirección de Área:	
	Etapas	Puntos
	Revisión curricular	0
	Exámenes de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
	Entrevistas	30
	Determinación	0
	TOTALES	100
	Jefatura de Departamento:	
	Etapas	Puntos
	Revisión curricular	0
	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
	Entrevistas	30
	Determinación	0
	TOTALES	100
	Enlace:	
	Etapas	Puntos
	Revisión curricular	0
	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
	Entrevistas	30
	Determinación	0
	TOTALES	100

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reactivación de folio:	Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPC, el RLSPC y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones Generales	11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 12. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 13. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso. 14. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de "El Acuerdo". 15. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 16. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 17. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "TRABAJAEN", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. 18. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del "Acuerdo", no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

	19. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 20. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "TRABAJAEN", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPC. 21. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema. 22. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC. 23. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 24. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3111 o 3431 en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas

Ciudad de México, D.F., a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director Jurídico Consultivo y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la
Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional

Lic. Mario García Santa Anna

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 15/2014
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN YUCATAN		
Código de puesto	15-120-1-CFMA001-0000026-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DEELGACION ESTATAL EN YUCATAN		
Ciudad	MERIDA, YUCATAN		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47, 973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, PARA CONTRIBUIR A LA SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA QUE EN ESTAS MATERIAS ENFRENTAN LOS GOBIERNOS LOCALES. FUNCIONES: 1. INFORMAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LOS AVANCES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO, POR CONDUCTO DEL DELEGADO, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y A LA UNIDAD DE COORDINACION DE DELEGACIONES 2. DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO. 3. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LA AUTORIZACION Y APROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL RELATIVO A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO PARA LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA 4. DETECTAR Y PROPONER A LA SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL A SU CARGO Y COORDINAR SU PARTICIPACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION 5. PROMOVER LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA IMPLANTACION Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MODELOS ORGANIZACIONALES Y DE CALIDAD EN LA DELEGACION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS EMITIDOS PARA TAL FIN.		

	6. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO Y ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERA EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. 7. SUPERVISAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA. 8. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, SOMETERLO A LA REVISION DEL DELEGADO Y LLEVAR A CABO SU CORRECTA Y OPORTUNA EJECUCION. 9. COORDINAR EL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CON APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 10. DAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSION, FORMULACION Y ESTABLECIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y DEMAS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE SE CELEBREN EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.
Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
Experiencia laboral	CINCO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • PLANIFICACION URBANA • ADMINISTRACION PUBLICA
Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
Idiomas	NO APLICA

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas; y V. Determinación." * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de "TRABAJAEN", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de "TRABAJAEN" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Con fundamento en el Numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta. Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona y, en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un solo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo". Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cedula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica. Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediata(o), por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes o al Teléfono 20003000 ext. 4374 correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx o Jéssica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268 correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 3 de junio del 2013 el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades. Estableciendo las capacidades profesionales por cada nivel de puesto:				
PUESTO	NIVEL	CAPACIDADES PROFESIONALES 1a. y 2a.	NIVEL DE DOMINIO	CAPACIDADES PROFESIONALES 3a.
ENLACE	P	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	BASICO	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	O	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	BASICO	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
SUBDIRECCION DE AREA	N	ORIENTACION A RESULTADOS Y LIDERAZGO	INTERMEDIA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION DE AREA	M	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	INTERMEDIA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION GENERAL ADJUNTA	L	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	AVANZADA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION GENERAL	K	ORIENTACION A RESULTADOS Y VISION ESTRATEGICA	AVANZADA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.

Respecto a los **exámenes de conocimientos** se realizará conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que 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. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México, D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "TRABAJAEN", y aquélla 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(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

1. Orden en los puestos desempeñados;
2. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados;
3. Experiencia en el sector público;
4. Experiencia en el sector privado;
5. Experiencia en el sector social;
6. Nivel de responsabilidad;
7. Nivel de remuneración;
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.

El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

1. Acciones de desarrollo profesional;
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros;
6. Distinciones;
7. Reconocimientos o premios;
8. Actividad destacada en lo individual;
9. Otros estudios.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establecerá el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

	El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente. El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “TRABAJAEN”. Las entrevistas consistirán en dos momentos: 1. El de preguntas y respuestas y 2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as). La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos. Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en “TRABAJAEN” las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista. Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento. La DGCHDO difundirá en “TRABAJAEN”, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de “El Acuerdo”, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; 2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 3. Desierto el concurso.

	En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo". De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: 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 (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.	
Reserva de aspirantes	Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma. Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado. Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	9 de julio de 2014
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 de julio al 23 de julio de 2014
	Evaluación de conocimientos*	Del 28 de julio al 15 de agosto de 2014
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 15 de agosto al 12 de septiembre de 2014
	Revisión de documentos*	Del 15 de agosto al 12 de septiembre de 2014
	Evaluación de la Experiencia*	Del 15 de agosto al 12 de septiembre de 2014
	Valoración del Mérito*	Del 15 de agosto al 12 de septiembre de 2014
	Entrevistas*	Del 15 de septiembre al 26 de septiembre de 2014
	Determinación*	Del 27 de septiembre al 6 de octubre de 2014

Notas:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantar o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor. Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes. Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx. * Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna, salvo en la etapa de entrevista que no habrá tiempo de tolerancia.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar): 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda. 3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional) 4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación. 6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales.) 7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).

	10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación. No se aceptarán documentos en otro día distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original y fotocopia para su cotejo, serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros

	estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJAEN". Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. 14. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de "El Acuerdo" y numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al puesto que ocupan. Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC). En este sentido, todo candidato(a) que concurre una plaza deberá firmar una carta de protesta a decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera al día del registro de la revisión curricular, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/spc/2013/Formatos_revision_documental_y_carta_protesta2013.pdf (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.) Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de "El Acuerdo". No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

	Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes: 1. La no presentación de identificación oficial. 2. La no presentación del currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN". 3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada. 4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad. 5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años. 8. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 9. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC). 10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "TRABAJAEN".
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Presentación de Evaluaciones	De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate".

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal, (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En el caso de concursos por plazas que del Interior de la Republica (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.																		
Sistema de Puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate. La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para la plaza de Director de Area será de 70 puntos. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Director de Area <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Puntos</th></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>0</td></tr> <tr> <td>TOTALES</td><td>100</td></tr> </table>	Etapas	Puntos	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades gerenciales	15	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0	TOTALES	100
Etapas	Puntos																		
Revisión curricular	0																		
Exámenes de conocimientos	25																		
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15																		
Evaluación de la experiencia	20																		
Valoración del mérito	10																		
Entrevistas	30																		
Determinación	0																		
TOTALES	100																		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																		

Reactivación de folio:	Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPC, el RLSPC y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso. 4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de “El Acuerdo”. 5. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema “TRABAJAEN”, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. 8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

	9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México, D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "TRABAJAEN", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPC. 11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema. 12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC. 13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3111 o 3431 en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de lunes a viernes de 9:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas

Ciudad de México, D.F., a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Desarrollo Organizacional y Secretario Técnico
de los Comités Técnicos de Selección

Lic. César Augusto Priego Dionisio

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal
Comité Técnico de Selección

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2014

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones, I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 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, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto del 2013; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 18 de junio del 2014, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 12/2014, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones:

Se les comunica la modificación de las fechas publicadas en la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 12/2014, como se detalla, para las 26 plazas que se enlistan a continuación:

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el portal "Trabajaen"	4 de julio de 2014
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de julio al 18 de julio de 2014
	Evaluación de conocimientos*	Del 7 de julio al 1 de agosto de 2014
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 23 de agosto al 5 de septiembre de 2014
	Revisión de documentos*	Del 23 de agosto al 5 de septiembre de 2014
	Evaluación de la Experiencia*	Del 23 de agosto al 5 de septiembre de 2014
	Valoración del Mérito*	Del 23 de agosto al 5 de septiembre de 2014
	Entrevistas*	Del 8 de septiembre al 19 de septiembre de 2014
	Determinación*	Del 22 de septiembre al 01 de octubre de 2014

Denominación del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO		
Código de puesto	15-120-1-CFNA001-0000083-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE VIVIENDA EN AGUASCALIENTES		
Código de puesto	15-120-1-CFOA001-0000111-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN AGUASCALIENTES		
Ciudad	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES,		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA		
Código de puesto	15-120-1-CFMA001-0000034-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	UNIDAD DE VIVIENDA EN BAJA CALIFORNIA		
Código de puesto	15-120-1-CFNA001-0000073-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	UNIDAD DE VIVIENDA EN EL D.F.		
Código de puesto	15-120-1-CFNA001-0000051-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	DISTRITO FEDERAL		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN JALISCO		
Código de puesto	15-120-1-CFMA001-0000021-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	GUADALAJARA, JALISCO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47, 973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN ESTADO DE MEXICO		
Código de puesto	15-120-1-CFMA001-0000040-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	TOLUCA, ESTADO DE MEXICO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47, 973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	UNIDAD DE VIVIENDA EN PUEBLA		
Código de puesto	15-120-1-CFNA001-0000058-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	PUEBLA, PUEBLA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN TAMAULIPAS		
Código de puesto	15-120-1-CFMA001-0000019-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47, 973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDELEGADO JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	15-123-2-CFNA001-0000002-E-C-P	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL EN BAJA CALIFORNIA SUR		
CIUDAD	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	15-124-3-CF21864-0000008-E-C-S	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN CAMPECHE		
Ciudad	CAMPECHE, CAMPECHE		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	15-127-3-CF01059-0000011-E-C-S	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN CHIAPAS		
Ciudad	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	15-126-2-CF21864-0000008-E-C-S	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN COLIMA		
Ciudad	COLIMA, COLIMA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION		
Código de puesto	15-130-2-CF01059-0000004-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN DURANGO		
Ciudad	DURANGO, DURANGO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	ENLACE OPERATIVO		
Código de puesto	15-132-2-CF21864-0000006-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN GUERRERO		
Ciudad	CHILPANCINGO DE LOS BRAVOS, GUERRERO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		

Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	15-145-2-CFPQ003-0000009-E-C-S	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN SINALOA		
Ciudad	CULIACAN, SINALOA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE RENDICION DE CUENTAS		
CODIGO DE PUESTO	15-300-1-CFNA001-0000069-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION SOCIAL Y VIVIENDA RURAL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE PRESUPUESTO		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-CFMA001-0000210-E-C-I	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 (DIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$47, 973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-CFNA001-0000217-E-C-I	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE FINANZAS		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-CFNA001-0000209-E-C-O	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE FONDOS		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-CF01012-0000149-E-C-O	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL SECTORIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-CFOA001-0000221-E-C-T	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VALIDACION DOCUMENTAL		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-CFOA001-0000204-E-C-D	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS NORMATIVO		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-CFOA001-0000205-E-C-H	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-400-1-CFNA001-0000073-E-C-T	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	OFICIALIA MAYOR		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES		
Código de puesto	15-100-1-CFNA001-0000116-E-C-T	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

México, D.F., a 9 de julio de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Director de Desarrollo Organizacional y Secretario Técnico
de los Comités Técnicos de Selección

Lic. César Augusto Priego Dionisio

Rúbrica.

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 02-2014

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, 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 (LSCPAPF); 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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente: **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO E INTERESADA 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:

Nombre del Puesto	Dirección de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNC003-0000781-E-C-D		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos, noventa y tres centavos)		
Adscripción del Puesto	Área de Protección de Flora y Fauna Cuatrociénegas	Sede	Coahuila
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. 3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida. 4. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida. 5. Auxiliar a la procuraduría federal de protección al ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas. 6. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida. 7. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas. 8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. 9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
ÁREA DE ESTUDIO	CARRERA GENÉRICA
- Ciencias Agropecuarias	- Biología - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Ciencias Atmosféricas

- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Sociología
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ingeniería - Pesca - Hidrología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología) - Biología de Insectos (Entomología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Hidrología - Oceanografía - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal
- Antropología	- Antropología
- Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente - Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Demografía	- Demografía General
- Ciencia Política	- Administración Pública - Ciencias Políticas
- Sociología	- Grupos Sociales
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Visión Estratégica	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal • Desarrollo Sustentable
Idiomas Extranjeros: No aplica.	
Otros: Ninguno.	

Nombre del Puesto	Subdirección de Area Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNB001-0000780-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)		
Adscripción del Puesto	Parque Nacional Arrecifes de Xcalak	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 3. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. 4. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional.		

	5. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 6. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. 7. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. 8. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP. 9. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. 10. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. 11. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Ecología
- Educación y Humanidades	- Antropología - Humanidades
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Agrarias	- Agronomía - Peces y Fauna Silvestre - Ciencia Forestal
- Antropología	- Antropología Social
- Sociología	- Problemas Sociales
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a resultados • Visión estratégica	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal. • Desarrollo Sustentable • Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación
Idiomas Extranjeros: Idioma inglés nivel avanzado en lectura y nivel intermedio en comprensión y escritura.	
Otros: La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.	

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Area Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000716-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Area de Protección de Flora y Fauna Otoch Maax Yetel Kooh	Sede	Yucatán
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		

Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. 5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 6. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. 8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. 10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Ecología - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias de la Salud	- Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Sociales
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Agrarias	- Agronomía - Peces y Fauna Silvestre - Ciencia Forestal
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal • Desarrollo Sustentable • Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación

Idiomas extranjeros: Ninguno.

Otros: Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Áreas Naturales Protegidas. Manejo de Microsoft Office. Manejo de equipo de video y fotografía. Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.). Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos. Manejo de información y redacción de textos. Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Consulta y Gestión de Procesos		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000545-E-C-P		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Realizar reuniones de trabajo con las partes involucradas e efecto de requerir la información necesaria con la finalidad de emitir la más adecuada asesoría legal. 2. Establecer los vínculos de comunicación directa y efectiva con las partes involucradas en los asuntos de su competencia. 3. "Recabar, generar, concentrar y resguardar la documentación correspondiente, la cual es necesaria para el registro de las áreas naturales protegidas ubicadas en la Dirección Regional. 4. Elaborar los documentos jurídicos regionales que se requieran para obtener ante las instancias correspondientes, el destino a favor de la Comisión, respecto de los terrenos nacionales ubicados en las áreas naturales protegidas. 5. Revisar e integrar los aspectos jurídicos la documentación correspondiente, a fin que la comisión a través de la región, se encuentre en condiciones de gestionar los procesos de terrenos nacionales ubicados en las áreas naturales protegidas. 6. Establecer los vínculos de comunicación directa y efectiva con las partes involucradas en los asuntos de su competencia. 7. Revisar y difundir diariamente a las unidades administrativas de la región que corresponda, las publicaciones emitidas en el Diario Oficial de la Federación, a efecto que en coordinación con estas últimas se proceda en su caso a iniciar las gestiones para solicitar a las instancias correspondientes el destino en favor de la comisión respecto de los terrenos nacionales ubicados en las áreas naturales protegidas. 8. Establecer los vínculos de comunicación directa y efectiva con las partes involucradas en los asuntos de su competencia. 9. Revisar e integrar los aspectos jurídicos la documentación correspondiente, a fin que la comisión a través de la región, se encuentre en condiciones de gestionar los procesos de destino de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar ubicados en las áreas naturales protegidas. 10. Revisar e integrar los aspectos jurídicos la documentación correspondiente, a fin que la comisión a través de la región, se encuentre en condiciones de gestionar los procesos de expropiaciones y de pagos indemnizatorios que se vinculen con las áreas naturales protegidas. 11. Establecer los vínculos de comunicación directa y efectiva con las partes involucradas en los asuntos de su competencia. 12. Proponer el programa temático y periódico para ser implementado en las unidades administrativas de la región.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Políticas y Administración Pública - Ciencias Sociales - Derecho
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Defensa Jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: "Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental (Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria, conocimiento sobre la Ley de Servidores Públicos, capacidad para resolución de conflictos, Saber conducir y tener licencia de manejo. Manejo de paquetería básico de computo (Word, Excel, Power Point e Internet).	

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Cooperación Nacional y Asuntos Bilaterales		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000404-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Preparar propuestas de cooperación bilateral, para su presentación ante agencias y gobiernos internacionales. 2. Solicitar e integrar aportes e informes sobre acciones derivadas de la cooperación, para su distribución. 3. Preparar reuniones de seguimiento a acciones de cooperación bilateral con gobiernos y agencias internacionales, para su actualización y cumplimiento. 4. Promover la participación, integrar y administrar la información de la participación de las ONG nacionales en el manejo conservacionista de las ANP para su distribución. 5. Solicitar e integrar aportes e informes sobre acciones derivadas de la cooperación con las ONG, para su análisis y distribución. 6. Apoyar la organización de reuniones preparatorias con gobiernos, agencias y organizaciones, para revisar propuestas de cooperación bilateral, y negociación. 7. Integrar las minutas que se deriven de la reunión para rendir informes. 8. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de reuniones bilaterales, para su gestión y aprobación.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Naturales y Exactas	Biología Ecología Oceanografía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Relaciones Internacionales
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA de EXPERIENCIA
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias de la Atmósfera Climatología Meteorología
Ciencias Económicas	Administración Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública Relaciones Internacionales
Sociología	Cambio y Desarrollo Social Comunicaciones Sociales
Investigación Aplicada	Prevención de Desastres
Ecología	Medio Ambiente
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	• Nociones generales de la Administración Pública Federal. • Desarrollo Sustentable.
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Ninguno.	

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Area Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000760-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Corredor Biológico Chichinautzin Zempoala	Sede	Morelos
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 3. Sistematizar la información de siniestros y acciones de restauración y reforestación a través de imágenes en el Sistema de Información Geográfica, para un mejor tratamiento y estrategia de atención de las áreas naturales dentro de la Reserva de la Biosfera La Sepultura. 4. Analizar, evaluar y proponer las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar todo lo relacionado con la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable del ANP.		

	5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. 6. Coordinación del Programa de Manejo del Fuego de la Reserva de la Biosfera La Sepultura. 7. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 8. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 9. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERs. 10. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 11. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. 12. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios. 13. Coordinar con el personal de campo los trabajos y estrategias de sistematización de información para la construcción de indicadores de las principales especies prioritarias para su conservación que se trabajan dentro del COBIO CHICHINAUTZIN. 14. Realizar los trabajos de monitoreo de tres especies indicadoras (teporingo, gallina de Monte y ambystoma) presentes dentro del COBIO CHICHINAUTZIN, de manera sistemática, con la finalidad de seguir la construcción de la base de datos de estas tres especies. 15. Realizar y llevar a cabo la interpretación estadística de las bases de datos de las especies prioritarias para su conservación, con la finalidad de construir las estrategias de conservación y manejo para cada una de estas especies.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Ecología - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Sociales
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Agrarias	- Peces y Fauna Silvestre - Agronomía - Ciencia Forestal
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	• Nociones generales de la Administración Pública Federal • Desarrollo Sustentable

Idiomas Extranjeros: Ninguno.

Otros: Ninguno.

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de la Unidad Jurídica Regional		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000250-E-C-P		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro	Sede	Michoacán
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Dirección Regional, según proceda a fin de atender las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como intervenir en los juicios de amparo que se presenten para formular las promociones que correspondan. 2. Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de convenios de concertación y acuerdos de coordinación que pretenda suscribir la Dirección Regional, en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación. 3. Revisar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de Areas Naturales Protegidas que otorgue la CONANP, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas. 4. Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Regional, y someterlos a consideración del superior a fin de solucionar en el ámbito legal los asuntos que se presenten y notificar a quienes corresponda.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Políticas y Administración Pública - Derecho
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Defensa Jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislación Nacionales
- Matemáticas	- Auditoría Operativa
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	• Nociones generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental (Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria). Manejo de paquetería básico de cómputo (Word, Excel, Power Point e Internet).	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Area Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000741-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Parque Nacional bahía de Loreto	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Diseñar, actualizar y operar los protocolos de monitoreo ambiental y socioeconómicos. 2. Programar y ejecutar las acciones y actividades para el cumplimiento preciso de los protocolos de monitoreo científico y participativo. Así como sistematizar y analizar la información obtenida. 3. Coordinar y apoyar las acciones de las diversas instituciones que realizan investigación en el ANP, así como mantener actualizado el padrón de investigadores, proyectos e instituciones. 4. Realizar acciones de conservación, protección y atención a contingencias de los recursos naturales dentro de un ANP, de acuerdo a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto correspondiente. 5. Diseñar y organizar eventos de difusión para la conservación. 6. Apoyar las labores de protección y manejo del PNBL. 7. Elaborar informes trimestrales sobre las acciones realizadas. 8. Mantener actualizadas las bases de datos de monitoreo ambiental, socioeconómico, investigación, y cultura para la conservación. 9. Interpretar, redactar y difundir información ambiental y socioeconómica para los diversos sectores y población en general.		

PERFIL DE PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Oceanografía
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Antropología - Educación - Ciencias Sociales
- Ingeniería y Tecnología	- Ecología - Oceanografía - Pesca
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Oceanografía
- Ciencias Agrarias	- Peces y Fauna Silvestre - Ciencias Veterinarias
- Antropología	- Antropología Social
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	• Nociones generales de la Administración Pública Federal • Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación • Desarrollo Sustentable

Idiomas Extranjeros: Ninguno.
Otros: - Conocimiento intermedio de software específico: Power Point, Word, Excel, Outlook (Office 2000) e Internet Explorer.
- Contar con licencia para manejar.
- Saber nadar y de preferencia bucear.
- Tener disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Area Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000764-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Reserva de la Biosfera Selva El Ocote	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. 2. Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. 3. Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP. 4. Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. 5. Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. 6. Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo.		

PERFIL DE PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Comunicación
- Educación y Humanidades	- Educación
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Lógica	- Metodología
- Sociología	- Grupos Sociales
	- Comunicaciones Sociales
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	• Nociones generales de la Administración Pública Federal • Desarrollo Sustentable
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Conocimientos de software específicos: ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del Puesto	Analista de la Unidad Técnica de Restauración Regional		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000560-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Solicitar la información a las diferentes anp's de la Regional, según sea el caso e integrar la información, documentación, mapas y datos técnicos. 2. Actualizar la base de datos de las solicitudes del IFAI a la Regional Centro y Golfo. 3. Colaborar en el diseño de la respuesta en tiempo y forma para enviarla al área responsable en Oficinas Centrales de la CONANP. 4. Emitir Opiniones Técnicas de Manifestación de Impacto Ambiental de Proyectos Ecoturísticos que se pretendan realizar en las ANP'S de la Regional. 5. Emitir Opiniones técnicas que solicitan los prestadores de Servicios de las ANP'S de la Regional para el otorgamiento de permisos y autorizaciones en materia de vida silvestre, Unidades de Manejo de Vida Silvestre (UMAS), Filmaciones, Ecoturismo, Mantenimiento de Antenas. 6. Gestionar los trámites de autorización de los permisos y Actualizar la base de datos de los Permisos Otorgados a las ANP'S de la Regional.		

PERFIL DE PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Ecología - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Agronomía - Derecho - Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Desarrollo Agropecuario - Ecología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Agrarias	- Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Economía del Cambio Tecnológico
- Sociología	- Cambio y Desarrollo Social
- Ecología	- Medio Ambiente
- Ciencias Sociales	- Archivonomía y Control Documental

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	- Nociones generales de la Administración Pública Federal - Desarrollo Sustentable
Idiomas Extranjeros: Se requiere del idioma inglés, nivel intermedio.	
Otros:	
1. Habilidad para la organización y administración de recursos humanos, financieros y materiales. 2. Manejo de vehículos motorizados (motocicletas, camionetas) y licencia de conducir. 3. Facilidad para comunicarse en forma verbal y escrita.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Area Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000576-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Ajos Bavispe	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. 2. Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. 3. Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP. 4. Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. 5. Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. 6. Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo.		

PERFIL DE PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía
	- Desarrollo Agropecuario
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ciencias del Suelo (Edafología)
- Ciencias Agrarias	- Agronomía
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	- Nociones generales de la Administración Pública Federal - Administración del sistema de evaluación de procesos de conservación - Desarrollo Sustentable
Idiomas Extranjeros: Ninguna.	
Otros: 1. Conocimientos de software específicos: ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer.	

Nombre del Puesto	Analista de Programas de Subsidio		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000798-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación Regional	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Diseñar y elaborar las bases de datos con la información que se genera de los diversos programas de subsidio. 2. Elaborar la sistematización de las bases de datos con la información que se genera de los diversos programas de subsidio. 3. Realizar la actualización de la información de los datos que se generan de los diversos programas de subsidio. 4. Establecer la confiabilidad estadística de los resultados cuantitativos que se generen de los diversos programas de subsidio. 5. Realizar análisis estadístico de la información contenida en las bases de datos de los programas de subsidio. 6. Realizar el análisis estadístico y gráfico de la información de vertida en las bases de datos de los programas de subsidio. 7. Elaborar la sistematización de la información que se generó de las visitas de supervisión a las áreas naturales protegidas. 8. Realizar el análisis estadístico y gráfico de la información que se generó de las visitas de supervisión a las áreas naturales protegidas.		

PERFIL DE PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Computación e informática
	- Ecología
	- Matemáticas - Actuaría
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Computación e Informática
- Educación y Humanidades	- Antropología
- Ingeniería y Tecnología	- Computación e Informática
	- Ecología
	- Ingeniería
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Tecnología de la Información
- Matemáticas	- Análisis Numérico
	- Estadística
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería General
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	• Nociones generales de la Administración Pública Federal • Administración del sistema de evaluación de procesos de conservación • Desarrollo Sustentable
Idiomas Extranjeros: Ninguna.	
Otros: Manejo de PC y Paquetería: Windows, Word, Excel, Power Point, Access, BDDesigner	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSCPAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as 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. Se solicita a las y los 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 de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión 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.
Documentación requerida	Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica: 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículo vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php) 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (C.U.R.P.) 5. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) 6. Currículo vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 7. Currículo vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título registrado y/o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a). Para el nivel de pasante, solo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo). 10. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años). 11. Formato múltiple protesta, disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php 12. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 13. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSCPAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSCPAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del

	Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado 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 servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen. 14. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar: Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, nombramientos, hojas de inscripción o baja ante el ISSSTE o IMSS, constancias expedidas por instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, instituciones gubernamentales en los tres niveles de gobierno o de cualquiera de los tres poderes de la unión, siempre y cuando tengan firma y sello del organismo). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo actual y/o anteriores, en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptarán como constancia para acreditar experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancia 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 envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas 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 quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada 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 Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. MERITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, 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; primer, 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 autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.

Desarrollo del concurso	El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del CTS, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:	
	ETAPA	FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria	09 de julio de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 25 de julio de 2014
	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 25 de julio de 2014
	Exámenes de conocimientos	Del 28 de julio al 08 de agosto de 2014
	Evaluación de habilidades gerenciales	Del 11 de agosto al 05 de septiembre de 2014
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 11 de agosto al 05 de septiembre de 2014
	Entrevista	Del 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014
	Determinación del ganador (a)	Del 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en http://spc.conanp.gob.mx/	
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por candidato/a. El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan. C.P. 14210. México, D.F. y en oficinas regionales de la misma Comisión.	

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 mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.		
	CON.	CONCEPTO	VALORACIÓN
	1	Cantidad de exámenes de conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSCPAF.	Mínimo 70
	4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte
	5	Candidatos/as a entrevista	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando	En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.
	8	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de un equipo)
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	ETAPAS	PONDERACION	
		De Jefatura de Departamento a Dirección de Area	Para el nivel de Enlace
	Evaluación de conocimientos	25%	25%
	Evaluación de habilidades	10%	15%
Evaluación de experiencia profesional	20%	10%	
Valoración de mérito	15%	20%	
Entrevistas	30%	30%	
TOTAL	100%		
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de Experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. 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.		

	En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador/a. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso. - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. - 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 las y los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	En el portal de www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber 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 en la SEMARNAT en Av. San Jerónimo #458 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o 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 debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico jemsantiago@conanp.gob.mx y diego.alfaro@conanp.gob.mx o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext. 17227 y 17196 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 9 de julio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Erika Paola Betancourt Orozco

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 245

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Director de Análisis de Información	11-H00-1-CFMA001-0002582-E-C-F	Secretaría Cultural y Artística	MA1
2	Jefe de Departamento de Diseño Editorial	11-H00-1-CFOA001-0002016-E-C-D	Dirección General de Publicaciones	OA1

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DRHSPCMAAGRHOHOMSPC), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.
Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 6. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:
<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Merito.pdf>
12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

Si durante la aplicación de las Subetapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
 2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos
 3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
 4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.
 5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.
- Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	9 de julio de 2014.
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 de julio de 2014 al 22 de julio de 2014.
Reactivación de folios	Del 23 de julio de 2014 al 25 de julio de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de julio de 2014.
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Organismo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista alguna inconsistencia un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DRHSPCMAAGRHOHOMSPC.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DRHSPCMAAGRHOMSPC, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

I. El de preguntas y respuestas, y

II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DRHSPCMAAGRHOMSPC, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato se presente al concurso

II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Organismo Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx.

México, Distrito Federal, a 9 de julio de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

